TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Fornecimento de notebooks por meio de Dispensa de licitação com fundamento no 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, a fim de atender as necessidades da Agência de Regulação de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por itens descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	623808-4	NOTEBOOK - MICROCOMPUTADOR PORTATIL,PROCESSADOR I5 OU SUPERIOR COM 10 NUCLEOS E 12 THREADS GERACAO 13,CLOCK 1.3 GHZ,MEMORIA RAM DDR4 OU SUPERIOR,DE 8 GB,CACHE DE 12 MB,CONTROLADORA DE DISCO PADRAO,COM 1 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO,DE 512 GB,PADRAO SSD,BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,,,,,TECLADO ABNT2,COM WEBCAM INTEGRADA,CONTROLADORA DE SOM PADRAO,ALTO FALANTE INTEGRADO,MICROFONE INTEGRADO,APROXIMADAMENTE 15.6 POLEGADAS,RESOLUCAO DE 1920X1080,,, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME 64 BITS OU SUPERIOR,BIVOLT, GARANTIA 12 MESES, COM CABOS E MANUAL	UNID	R$ 3.450,00	12	R$41.400,00
					VALOR TOTAL (R$)	**R$41.400,00**

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 2 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 11 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser contratada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 9 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 15 do ETP), apêndice deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1. A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido 75, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; "

2.5.2. A atualização do valor estabelecido no artigo anterior consta no anexo do Decreto nº 12.807, de 29 de Dezembro de 2025, sendo R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.5.3. Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que o valor da contratação é de R$48.300,00 (quarenta e oito mil, trezentos reais). Sob o aspecto técnico, a adoção da dispensa de licitação revela-se adequada em razão de o objeto consistir na aquisição de bens comuns, cujas especificações de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado, não demandando procedimentos licitatórios mais complexos para a seleção do fornecedor. Considerando a padronização das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, verifica-se que diversos fornecedores do mercado possuem capacidade de fornecer equipamentos compatíveis com os requisitos definidos, permitindo ampla pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mesmo sem a instauração de procedimento licitatório na modalidade concorrencial.

2.5.4. A contratação por dispensa, precedida da devida pesquisa de mercado, da definição objetiva das especificações técnicas e da verificação da compatibilidade do preço com os valores praticados, atende aos princípios da eficiência, da economicidade, da celeridade e do planejamento, sem comprometer a isonomia entre os potenciais fornecedores nem a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.5.5. Registra-se, ainda, que a opção pela dispensa de licitação não afasta a observância dos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, permanecendo assegurados a motivação do ato administrativo, a transparência do procedimento, a pesquisa de preços, a seleção da proposta mais vantajosa e a regularidade da futura contratação, observados todos os requisitos legais aplicáveis.

2.5.6. Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência, enquadra-se na exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado inciso II, do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

2.6.1. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 56.586/2024, salvo ocorrência das hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.6.2. O contratado será escolhido utilizando-se do critério de julgamento menor preço (item 4.3 deste Termo de Referência) para o item, conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024. Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados conforme as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.7.1. Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço para o item, tomando-se como referência todos os preços ofertados durante o procedimento (art. 6º, § 3º, do Decreto estadual nº 56.586/2024), conforme justificativa do item 4.1.1, e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar as seguintes características (Doc. SEI n° 90744440):

a) O notebook deverá possuir tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior, tecnologia antirreflexo e webcam integrada com resolução mínima HD, além de microfone e alto-falantes integrados;

b) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes interfaces de conexão: 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior, 01 (uma) porta HDMI, 01 (uma) interface de rede sem fio (Wi-Fi 5 ou superior), Bluetooth 5.0 ou superior e entrada combinada para fone de ouvido e microfone;

c) O notebook deverá ser fornecido com sistema operacional Microsoft Windows 11 Home 64 bits ou superior, em português (Brasil), devidamente licenciado e pré-instalado de fábrica, acompanhado de todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

d) A bateria deverá possuir autonomia mínima de 6 (seis) horas em condições normais de uso, e o equipamento deverá ser acompanhado de carregador original do fabricante, bivolt;

e) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em linha de fabricação na data da entrega, acondicionados em embalagem original do fabricante, acompanhados de manuais e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;

f) Os notebooks deverão possuir garantia on-site ou balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, com suporte técnico e fornecimento de peças originais durante todo o período de garantia.

3.1.2. O fornecedor deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

3.1.3. As normas técnicas pertinentes ao objeto são: ABNT NBR IEC 62368-1 (Audio/video, information and communication technology equipment - Part 1: Safety requirements); ABNT NBR ISO/IEC 17050 (Declaração de conformidade do fornecedor); ISO 9001 (Sistema de gestão da qualidade).

3.2. GARANTIA DO OBJETO

3.2.1 O prazo de garantia do objeto deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. A contratada deverá assegurar o mesmo prazo estipulado pelo fabricante, caso este seja superior ao prazo mínimo retrocitado.

3.2.2 A garantia poderá implicar a realização de manutenção, substituição temporária ou troca definitiva, com vistas a manter a disponibilidade do objeto para uso, em perfeito estado de funcionamento.

3.2.3 Os serviços de assistência técnica decorrentes da garantia compreendem a substituição de peças, ajustes e reparos necessários, dentre outros procedimentos, de modo a manter o objeto em perfeita condição de uso durante a sua vigência;

3.2.4 O serviço de manutenção do objeto realizado durante o período de garantia é de responsabilidade do fornecedor, que deverá disponibilizar assistência técnica autorizada para realização das intervenções necessárias;

3.2.4.1. Tanto na substituição temporária quanto na troca definitiva, o equipamento substituto deverá possuir características técnicas e desempenho igual ou superior ao equipamento original, além de estarem em perfeito estado de funcionamento.

3.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.3.1. A entrega dos bens será realizada de **forma imediata**, em remessa única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho.

3.3.2. A entrega será realizada na Coordenadoria de TI da Agência de Regulação de Pernambuco, no endereço Av. Conselheiro Rosa e Silva, 975 - Aflitos, Recife - PE, 52050-020, mediante agendamento prévio através do telefone (81) 3182-9700, no horário das 8:00h às 13:00h e em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira ou pelo e-mail luiz.defreitas@arpe.pe.gov.br, onde os materiais serão conferidos e recebidos.

3.3.3. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho;

a) A contratada é responsável pela entrega dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;

b) Os notebooks deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada e sem sinais de violação;

c) As embalagens deverão proteger os equipamentos contra impactos, umidade, poeira e demais agentes que possam causar danos durante o transporte e armazenamento;

d) O transporte será de responsabilidade da contratada até o local indicado pela Administração, incluindo custos de frete, seguro, carga e descarga;

e) Eventuais avarias identificadas no recebimento deverão ser sanadas mediante substituição do equipamento, sem ônus para a Administração.

3.3.4. O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;

b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente;

3.3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.3.7. A contratada deve comunicar à contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.3.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os termos e condições desta contratação direta. A contratada deve substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo fiscal, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1 O valor estimado global da contratação é de R$41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais).

4.1.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3 . Os preços finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 . As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte de Recurso: 0753000

UG: 410201

Unidade Orçamentária (UO): 00302

Programa de Trabalho: 04.122.0452.4348.0000

Ação: 4348

Elemento da despesa: 52 - Equipamentos e Material Permanente

Categoria Econômica: 4 - Despesas de Capital

4.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.3.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO UNITÁRIO / POR ITEM.

5. **DA PROPOSTA**

5.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do aviso de contratação direta do presente procedimento, independente de declaração do proponente.

6. **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de referência:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

6.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

6.3.6.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

6.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência.

6.3.11. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.4. Qualificação Técnica:

6.4.1. Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.4.1.1. Será considerado compatível em características o fornecimento de microcomputadores portáteis (notebooks), computadores portáteis corporativos ou equipamentos de informática de características equivalentes, incluindo o fornecimento de equipamentos novos, acompanhados de garantia do fabricante, quando aplicável.

6.4.1.1.1. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas no termo de referência para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

6.4.1.2. Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por representar o limite máximo autorizado pelo §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente para demonstrar que a futura contratada possui experiência operacional mínima na entrega de equipamentos de informática em quantidade compatível com o objeto desta contratação, sem impor restrição excessiva à competitividade do certame.

6.4.1.3. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

6.4.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.4.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

6.4.1.7. A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando,

quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

6.5.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.2. A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.6. Documentos complementares:

6.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** desteTermo de Referência.

6.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **G** deste Termo de Referência.

6.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:

6.7.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.7.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto o fornecimento de bens com entrega imediata, e que o prazo de entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, a formalização da contratação poderá ocorrer por meio de Nota de Empenho acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das obrigações decorrentes da garantia dos equipamentos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1. Após a autorização da dispensa ou inexigibilidade, o fornecedor será convocado para retirada da Ordem de Fornecimento no prazo de 3 (três) dias, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;

III. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;

IV. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;

V. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas no item 3.3 deste Termo de Referência;

VI. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;

VII. Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à CONTRATADA o fato por escrito;

VIII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;

IX. Liberar o pagamento da parcela incontroversa do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;

X. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

XI. Aplicar as penalidades previstas na lei e neste Termo de Referência;

XII. Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação e, ainda:

I. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da CONTRATANTE para alteração nas condições do fornecimento;

II. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;

III. Cumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência;

IV. Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pelo fiscal do CONTRATO, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;

V. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à CONTRATANTE, até 2 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;

VI. Entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

VIII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada neste Termo de Referência;

IX. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;

X. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

XI. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

XIII. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04);

XIV. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XV. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

XVI. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

XVIII. Manter conta corrente de sua titularidade em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual.

7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.6. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que foi constatado que a execução do fornecimento pretendido na contratação pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

7.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Av. Conselheiro Rosa e Silva, 975 - Aflitos, Recife - PE, 52050-020.

7.7.4. A Gestão do contrato ficará a cargo de Luiz de Freitas Lima Neto, servidor da Coordenadoria de TI, e-mail: luiz.defreitas@arpe.pe.gov.br.

7.7.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo de Frederico de Siqueira Britto Filho, servidor da Coordenadoria de TI, e-mail: frederico.britto@arpe.pe.gov.br.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, mantida em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para prestação dos serviços de pagamento a fornecedores de serviços do Poder Executivo Estadual, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação da fatura e da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestados pelo fiscal do CONTRATO.

8.2. A CONTRATADA que não seja correntista da instituição financeira contratada pelo Estado deverá providenciar a abertura de conta de depósitos em agência de sua preferência da referida instituição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do CONTRATO, comunicando à CONTRATANTE os respectivos dados bancários para fins de cadastramento e processamento dos pagamentos.

8.3. Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser realizados em conta corrente mantida em instituição financeira diversa, desde que participante do Sistema PIX administrado pelo Banco Central do Brasil, nas hipóteses previstas na Portaria SF nº 90/2026, e alterações

posteriores, bem como quando a CONTRATADA comprovar a impossibilidade de abertura de conta corrente na referida instituição financeira.

8.4. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

8.5. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

8.7. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

8.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

SIGLA SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO

EM Encargos Moratórios

N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP Valor da parcela a se paga.

TX IPCA

I Índice de atualização financeira, assim apurado:

I = ((TX/100))/365

8.13. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9. **DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do CONTRATO;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO;

f) praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.2. Será aplicável a sanção de advertência quando a CONTRATADA descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do contrato que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens VI, IX, X, XI, XIV, XVII e XVIII e XX do item 7.4 deste Termo de Referência;

9.3. Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO, em especial as elencadas nos incisos III e IV do item 7.4 deste Termo de Referência, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

9.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

9.5. A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do item 9.1 deste Termo de Referência, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual ou total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R$ 483,00 (quatrocentos e oitenta e três reais) e o máximo de R$ 2.415,00 (dois mil, quatrocentos e quinze reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XIX do item 7.4 deste Termo de Referência.

III. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor mensal do CONTRATO ou sobre o valor da entrega/remessa inadimplida, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso I e II do item 7.4 deste Termo de Referência quando a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

IV. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da parcela/remessa ou sobre o valor mensal da entrega, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso V do item 7.4 deste Termo de Referência;

V. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela ou sobre o valor mensal da entrega, quando a CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso VII do item 7.4 deste Termo de Referência;

VI. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso VIII do item 7.4 deste Termo de Referência;

VII. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XV do item 7.4 deste Termo de Referência e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VIII. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal/parcela do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos incisos XVI e XVII do item 7.4 deste Termo de Referência;

IX. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO ou da primeira entrega/remessa, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XII do item 7.4 deste Termo de Referência;

9.6. As sanções de multa previstas no item 9.5 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

9.7. Na hipótese de inexecução total do CONTRATO, prevista na alínea “c” do item 9.1 deste Termo de Referência, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

9.8. Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do PARÁGRAFO PRIMEIRO, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.10. O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrentes do mesmo CONTRATO ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

9.11. Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

9.12. Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, a processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

9.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

9.14. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

9.15. Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste contrato poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

9.17. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.18. A CONTRATANTE deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da CONTRATADA nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de ordem de fornecimento

Anexo B – Modelo de proposta

Anexo C – Declarações complementares

Anexo D – Estudo Técnico Preliminar (ETP) de TIC

Recife,data da assinatura digital.

CAROLINA BUARQUE DE A. SILVA

Analista de Regulação

ARPE - Gerência Administrativa e de Planejamento

Luiz de Freitas Lima Neto

Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Fornecimento (Atualizado em 10/09/2024), Minuta do Contrato de Fornecimento (Atualizada em 31/07/2024) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 04/06/2024).

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	08/11/2024

ANEXO A

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Referente à NOTA DE EMPENHO n° _____

OBJETO: Fornecimento de notebooks por meio de Dispensa de licitação com fundamento no 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, a fim de atender as necessidades da Agência de Regulação de Pernambuco

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	623808-4	NOTEBOOK - MICROCOMPUTADOR PORTATIL,PROCESSADOR I5 OU SUPERIOR COM 10 NUCLEOS E 12 THREADS GERACAO 13,CLOCK 1.3 GHZ,MEMORIA RAM DDR4 OU SUPERIOR,DE 8 GB,CACHE DE 12 MB,CONTROLADORA DE DISCO PADRAO,COM 1 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO,DE 512 GB,PADRAO SSD,BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,,,,,TECLADO ABNT2,COM WEBCAM INTEGRADA,CONTROLADORA DE SOM PADRAO,ALTO FALANTE INTEGRADO,MICROFONE INTEGRADO,APROXIMADAMENTE 15.6 POLEGADAS,RESOLUCAO DE 1920X1080,,, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME 64 BITS OU SUPERIOR,BIVOLT, GARANTIA 12 MESES, COM CABOS E MANUAL	UNID	R$	12	R$
					VALOR TOTAL (R$)	**R$**

VALOR: R$ ( ).

PRAZO DE ENTREGA: A entrega do(s) bem(ns) será realizada de **forma imediata**, em remessa única, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho.

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA: A entrega será realizada na Coordenadoria de TI da Agência de Regulação de Pernambuco, no endereço Av. Conselheiro Rosa e Silva, 975 - Aflitos, Recife - PE, 52050-020, mediante agendamento prévio através do telefone (81) 3182-

9700, no horário das 8:00h às 13:00h e em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira ou pelo e-mail luiz.defreitas@arpe.pe.gov.br.

SERVIDOR DESIGNADO PARA RECEBIMENTO: Luiz de Freitas Lima Neto

Os bens deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO PGE: No caso de fornecimento com entrega imediata em que o instrumento de contrato é dispensado, as infrações e sanções devem ser reproduzidas no Termo de Referência, no que couber.

Local, data.

Assinatura do servidor responsável

ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado do proponente)

À

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE PERNAMBUCO

PROCESSO Nº 0030200014.002064/2026-10

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1	623808-4	NOTEBOOK - MICROCOMPUTADOR PORTATIL,PROCESSADOR I5 OU SUPERIOR COM 10 NUCLEOS E 12 THREADS GERACAO 13,CLOCK 1.3 GHZ,MEMORIA RAM DDR4 OU SUPERIOR,DE 8 GB,CACHE DE 12 MB,CONTROLADORA DE DISCO PADRAO,COM 1 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO,DE 512 GB,PADRAO SSD,BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,,,,,TECLADO ABNT2,COM WEBCAM INTEGRADA,CONTROLADORA DE SOM PADRAO,ALTO FALANTE INTEGRADO,MICROFONE INTEGRADO,APROXIMADAMENTE 15.6 POLEGADAS,RESOLUCAO DE 1920X1080,,, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME 64 BITS OU SUPERIOR,BIVOLT, GARANTIA 12 MESES, COM CABOS E MANUAL	UNID	R$	12	R$
					VALOR TOTAL (R$)	**R$**

A validade da proposta será de, no mínimo, ____ (_____) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

Observação: A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Local, _____ de _____ de 202___.

Nome

Assinatura

Cargo

ANEXO C

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penais da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Local, _____ de _____ de 202___.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

ANEXO D

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DE TIC

Planejamento de Contratações de Soluções de TIC

(Licitação ou Contratação Direta)

Processo nº SEI 0030200014.002064/2026-10

Aquisição de 12 (doze) notebooks

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
11/08/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Ana Clara Carvalho
11/08/2026	2.0	Revisão do documento após análise da AFP	Carolina Buarque
12/08/2026	3.0	Revisão do documento após análise da CTI	Frederico de Siqueira Britto

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC

1. PREÂMBULO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento essencial na fase inicial do planejamento de uma contratação, tendo como objetivo caracterizar o interesse público envolvido e identificar a solução mais adequada para atender à necessidade apresentada. Tal documento busca fornecer uma base sólida para a tomada de decisão, subsidiando o desenvolvimento do Termo de Referência (TR) ou outros documentos necessários para o prosseguimento do processo de contratação.

1.2. Neste caso, a demanda refere-se à aquisição de notebooks. Este ETP é fruto de um trabalho colaborativo, envolvendo representantes da área técnica e da área de planejamento, garantindo uma abordagem multidisciplinar que considera todos os aspectos

relevantes da contratação proposta. Este estudo visa garantir que a contratação proposta esteja plenamente alinhada com o interesse público, sendo embasada por sólidas justificativas técnicas e econômicas. A CI n° 133 (90741656), emitida pela Assessoria de Comunicação Institucional, deu origem a este estudo e é referenciada como ponto de partida para as análises realizadas.

1.4. Este estudo tem o propósito de atender às demandas crescentes da Coordenadoria de TI, garantindo a modernização do parque tecnológico da ARPE, aumento da produtividade e eficiência operacional, garantia de disponibilidade e continuidade dos serviços, suporte às atividades que demandam mobilidade.

1.5. Durante a elaboração deste estudo, todas as alternativas viáveis foram exploradas e analisadas, assegurando que a solução final escolhida seja a mais eficaz, eficiente e econômica para atender às necessidades da Administração Pública Estadual.

1.6. A fundamentação legal para a contratação em questão é: a) Art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; b) Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012; c) Art. 6º, Art. 7º, XI, Art. 9º do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022; Art. 2º, XII, da Portaria ATI nº 15 de 31 de março de 2023; Portaria ATI Nº 44, de 30 de dezembro de 2024.

1.7. Sendo assim, a implementação desses recursos se faz necessária para assegurar maior eficiência, qualidade técnica e padronização visual dos materiais produzidos na ARPE, atendendo às rotinas administrativas e às ações de comunicação da Agência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O problema que se pretende resolver refere-se à limitação das ferramentas atualmente disponíveis para atender, de forma adequada, às demandas crescentes da Coordenadoria de TI e demais setores.

2.2. A contratação visa atender às necessidades operacionais e estratégicas da ARPE, garantindo a continuidade dos serviços, a modernização da infraestrutura tecnológica e o adequado suporte às atividades institucionais e fundamenta-se em fatores estratégicos e operacionais essenciais ao pleno funcionamento desta Agência.

2.3. Parte significativa dos equipamentos atualmente em uso apresenta defasagem tecnológica, com desempenho inferior às demandas atuais dos sistemas corporativos, ferramentas analíticas e plataformas digitais utilizadas pela Agência.

2.4. Nesse contexto, a renovação do parque tecnológico visa mitigar riscos operacionais, reduzir custos com manutenção corretiva e garantir maior eficiência no desempenho das atividades institucionais.

2.5. A utilização de notebooks com configurações compatíveis com as demandas atuais proporcionará melhor desempenho no processamento de informações, execução simultânea de múltiplas aplicações e acesso aos sistemas institucionais, contribuindo para maior produtividade, redução de indisponibilidades e melhoria da qualidade dos serviços prestados. Além disso, a padronização dos equipamentos simplifica as atividades de suporte técnico, gerenciamento de ativos e administração do ambiente computacional.

2.6. A contratação também visa assegurar a continuidade das atividades institucionais mediante a disponibilidade de equipamentos para substituição daqueles que eventualmente apresentem falhas, necessitem de manutenção ou alcancem o fim de sua vida útil, reduzindo impactos operacionais e evitando interrupções na prestação dos serviços públicos.

2.7. Os notebooks destinam-se, prioritariamente, às unidades e servidores cujas atribuições envolvem deslocamentos para atividades de fiscalização, inspeções, reuniões externas, auditorias, eventos institucionais, capacitações e demais ações desenvolvidas fora das dependências da Agência. A mobilidade proporcionada pelos equipamentos permitirá acesso seguro aos sistemas corporativos, registro de informações em campo e continuidade das atividades administrativas e finalísticas em qualquer ambiente de trabalho, em consonância com as práticas de transformação digital e de trabalho híbrido adotadas pela Administração Pública.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Identificação da área requisitante e técnica e dos respectivos responsáveis:

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI	Frederico de Siqueira Britto Filho

Identificação da Área técnica	Nome do responsável
Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI	Carolina Buarque

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

4.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da ARPE, conforme Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme Documento de Formalização da Demanda n° DFD.099.ARPE/2026 e DFD.011.ARPE/2024.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de notebooks, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do órgão, devendo os equipamentos disponibilizados apresentar características técnicas compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, garantindo desempenho, funcionalidade, segurança, confiabilidade, durabilidade e compatibilidade com os sistemas e recursos tecnológicos utilizados pela Administração Pública.

5.1.1. Requisitos técnicos mínimos: A) Processador Intel Core i5 ou superior, de 13ª geração ou superior, com, no mínimo, 10 núcleos e 12 threads, frequência base de aproximadamente 1,3 GHz ou superior, admitindo-se tecnologia equivalente ou de desempenho superior; B) Memória RAM de, no mínimo, 8 GB, padrão DDR4 ou superior, preferencialmente com possibilidade de expansão; C) Memória cache de, no mínimo, 12 MB, ou desempenho equivalente ou superior; D) Unidade de armazenamento interno com capacidade mínima de 512 GB, padrão SSD, preferencialmente NVMe ou tecnologia equivalente de desempenho igual ou superior; D) Controladora de armazenamento compatível com a unidade SSD fornecida; E) Tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima de 1920 x 1080 (Full HD); F) Teclado no padrão ABNT2, com disposição de teclas compatível com o idioma português do Brasil; G) Webcam integrada, com resolução e qualidade compatíveis com videoconferências; H) Alto-falantes e microfone integrados; I) Sistema operacional

Windows 11 Home 64 bits ou superior, devidamente licenciado e ativado, quando integrante da solução ofertada;
5.2. Requisitos de qualidade, compatibilidade e funcionamento: A) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou usados. Deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos respectivos acessórios e documentação técnica necessária; B) A solução deverá apresentar compatibilidade entre seus componentes, de modo que o conjunto formado por processador, memória, armazenamento, sistema operacional, vídeo, áudio e demais dispositivos permita a utilização adequada para as atividades administrativas e institucionais; C) Os equipamentos deverão possuir identificação do fabricante e do modelo, número de série e demais informações necessárias à sua rastreabilidade e ao acionamento da garantia; D) O sistema operacional deverá ser fornecido com licença regular, quando exigido na especificação, não sendo admitida a utilização de software sem a devida regularização ou cuja origem não possa ser comprovada.

6. PREMISSAS

6.1. Adotam-se as seguintes premissas para o planejamento da contratação:

i) considera-se que o órgão dispõe de infraestrutura física e lógica adequada para utilização dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica, acesso à rede e demais recursos necessários ao funcionamento dos notebooks;

ii) presume-se que o Windows 11 Home 64 bits ou superior seja compatível com os sistemas, aplicativos e demais recursos tecnológicos utilizados pela Administração;

iii) considera-se que a adoção de equipamentos com especificações mínimas padronizadas facilitará a utilização, manutenção, suporte técnico e eventual substituição dos equipamentos;

iv) presume-se que os notebooks a serem fornecidos sejam novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, e estejam em perfeitas condições de funcionamento.

7. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

7.1. As necessidades de negócio podem ser apresentadas da seguinte forma:

Identificador da NN	Descrição	Origem
NN 01	Disponibilizar equipamentos de informática portáteis para atender às necessidades de trabalho dos usuários, possibilitando a execução das atividades administrativas e institucionais que demandem recursos computacionais.	Área requisitante / Necessidade operacional
NN 02	Garantir que os equipamentos adquiridos apresentem desempenho igual ou superior aos requisitos mínimos estabelecidos, permitindo a incorporação de soluções tecnologicamente superiores sem prejuízo do atendimento à necessidade institucional.	CTI / Atualização tecnológica
NN 03	Disponibilizar memória RAM mínima de 8 GB e recursos de vídeo, áudio, webcam, microfone e alto-falantes integrados, de modo a permitir a realização das atividades administrativas, reuniões virtuais e demais tarefas que demandem recursos multimídia.	Área requisitante / Necessidade operacional

8. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

8.1. As necessidades tecnológicas para atendimento à demanda compreendem a disponibilização de equipamentos de informática adequados às atividades institucionais, observando requisitos de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, mobilidade, conectividade, segurança da informação, compatibilidade com o ambiente computacional e continuidade operacional.

8.2. Nesse contexto, as necessidades tecnológicas identificadas são:

Identificador da NT	Descrição	Origem
NT 01	Os equipamentos deverão possuir processador Intel Core i5 ou superior, de 13ª geração ou superior, com no mínimo 10 núcleos e 12 threads e clock de referência de aproximadamente 1,3 GHz, garantindo capacidade adequada de processamento. Necessidade de desempenho compatível com sistemas, aplicações e atividades institucionais.	CTI / Atualização tecnológica
NT 02	Disponibilização de memória RAM de, no mínimo, 8 GB, padrão DDR4 ou superior, permitindo a execução simultânea de aplicações e sistemas utilizados pelos usuários. Necessidade de capacidade computacional e multitarefa.	CTI / Atualização tecnológica
NT 03	Disponibilização de unidade de armazenamento SSD de 512 GB ou superior, proporcionando capacidade adequada para armazenamento de arquivos e sistemas, bem como maior desempenho na inicialização e operação do equipamento. Necessidade de armazenamento e desempenho operacional.	CTI / Atualização tecnológica
NT 04	Disponibilização de tela de aproximadamente 15,6 polegadas, com resolução mínima de 1920 × 1080 pixels (Full HD). Necessidade de ergonomia e adequada visualização das aplicações institucionais.	CTI / Atualização tecnológica

9. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

9.1. Os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC são:

a) O notebook deverá possuir tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior, tecnologia antirreflexo e webcam integrada com resolução mínima HD, além de microfone e alto-falantes integrados;

b) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes interfaces de conexão: 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior, 01 (uma) porta HDMI, 01 (uma) interface de rede sem fio (Wi-Fi 5 ou superior), Bluetooth 5.0 ou superior e entrada combinada para fone de ouvido e microfone;

c) O notebook deverá ser fornecido com sistema operacional Microsoft Windows 11 Home 64 bits ou superior, em português (Brasil), devidamente licenciado e pré-instalado de fábrica, acompanhado de todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

d) A bateria deverá possuir autonomia mínima de 6 (seis) horas em condições normais de uso, e o equipamento deverá ser acompanhado de carregador original do fabricante, bivolt;

e) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em linha de fabricação na data da entrega, acondicionados em embalagem original do fabricante, acompanhados de manuais e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;

f) Os notebooks deverão possuir garantia on-site ou balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, com suporte técnico e fornecimento de peças originais durante todo o período de garantia.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

10.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de disponibilização de microcomputadores portáteis (notebooks), considerando os requisitos técnicos definidos pela Administração, bem como aspectos relacionados à forma de contratação, custos, manutenção, garantia, continuidade operacional, segurança da informação, adequação da infraestrutura e possibilidade de substituição ou ampliação do parque tecnológico.

10.2. A análise considerou as características da solução pretendida, especialmente a necessidade de equipamentos portáteis com processador Intel Core i5 ou superior, 13ª geração ou superior, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD de 512 GB, tela de aproximadamente 15,6 polegadas com resolução Full HD, webcam e microfone integrados, teclado ABNT2, sistema operacional Windows 11 Home 64 bits ou superior e garantia mínima de 12 meses.

10.3. Alternativas identificadas: a) Aquisição de notebooks novos, mediante contratação de empresa especializada para fornecimento dos equipamentos, com as especificações técnicas definidas, sistema operacional instalado, acessórios, cabos, manuais e garantia mínima de 12 meses; b) Locação de notebooks, mediante contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos durante determinado período, podendo incluir manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos defeituosos e demais serviços associados; c) Manutenção ou ampliação do parque tecnológico existente, mediante aproveitamento dos equipamentos atualmente disponíveis, com substituição apenas daqueles que apresentem obsolescência, insuficiência de desempenho ou impossibilidade de atendimento das necessidades institucionais.

10.4. Análise das alternativas: a) Aquisição de notebooks novos tem como vantagens a incorporação dos bens ao patrimônio da Administração, ausência de pagamentos mensais após a aquisição, ressalvados os custos de manutenção e maior autonomia da Administração para remanejamento e utilização dos equipamentos; quanto às desvantagens, necessidade de disponibilidade orçamentária para o investimento inicial, eventuais custos de manutenção e substituição após o período de garantia; b) Locação de notebooks tem como vantagens a redução do desembolso inicial e transferência de parte dos riscos de manutenção para a contratada; as desvantagens são a necessidade de gestão contratual contínua e o possível aumento do custo total em contratos de longa duração; c) Aproveitamento dos equipamentos atualmente disponíveis tem como vantagens o menor investimento inicial, a possibilidade de substituição gradual do parque e redução da quantidade de equipamentos a serem adquiridos; as desvantagens são equipamentos antigos podem apresentar limitações de desempenho, maior diversidade de configurações no parque, dificuldade de padronização.

10.5. Com relação à aquisição de notebooks novos, verifica-se que o PE Integrado contempla a Ata de Registro de Preços Corporativa nº ARPC.0009.00.2026.GOV.SAD.PE, que possui itens correspondentes a notebooks. Contudo, não foi possível realizar a aquisição por meio desse procedimento, uma vez que a empresa DATEN TECNOLOGIA LTDA., detentora dos respectivos itens, solicitou a suspensão temporária dos itens registrados na referida Ata para fins de revisão dos preços registrados.

10.6. O levantamento demonstra a existência de alternativas tecnicamente viáveis para atendimento da necessidade, destacando-se a aquisição, a locação e os modelos de equipamento existentes.

10.7. Quanto às Atas de Registro de Preços cujo objeto é a locação de notebooks, não foi possível aderir pelas seguintes razões: a) A ARP nº 043/2026/2026 (Id ata PNCP: 29172475000147-1-000099/2026-000001) é municipal (Paraty/RJ), sendo vedado aos órgãos e entidades da administração pública do Estado de Pernambuco adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, conforme Art. 43 do Decreto nº 54.700/2023; b) a ARP nº 0003/2024 (Id ata PNCP: 06096655000191-1-000025/2024-000002) também é municipal (Afonso Cunha/MA).

Id	Descrição da solução (ou cenário)
Solução 1	A aquisição de notebooks novos tem um atendimento técnico adequado, um investimento inicial maior, outros custos são com manutenção após garantia, e há necessidade de gestão patrimonial.
Solução 2	A locação de notebooks tem um atendimento técnico adequado, um investimento inicial menor, despesas mensais durante o contrato, dependência contratual e ausência de incorporação patrimonial.
Solução 3	A manutenção/ampliação do parque atual tem um atendimento técnico parcial, investimento inicial menor, obsolescência, heterogeneidade e manutenção frequente de equipamentos antigos.

10.8. O valor total da ARP nº 0003/2024 de locação de notebook para o Município de Afonso Cunha/MA é R$ 54.900,00; e o valor total da ARP nº 043/2026/2026 para locação de notebook ao município de Paraty/RJ é de R$ 93.600,00. Apesar destes custos, a locação de notebooks não é viável porque gera despesas mensais durante o contrato, dependência contratual e ausência de incorporação patrimonial.

10.9. O aproveitamento dos equipamentos atualmente disponíveis não é viável por causa da possibilidade de aumento das despesas de manutenção, incompatibilidade de parte dos equipamentos com os requisitos mínimos pretendidos e menor previsibilidade quanto à vida útil remanescente.

10.10. O valor estimado para a aquisição dos notebooks é R$48.300,00, conforme Mapa de Preços e Pesquisa de Preços (91231550).

10.11. Sendo assim, considerando que a necessidade identificada consiste na disponibilização de equipamentos portáteis para utilização nas atividades institucionais, com requisitos técnicos objetivos e vida útil compatível com a utilização administrativa, a solução de aquisição de notebooks novos, com garantia mínima de 12 meses, mostra-se tecnicamente compatível com a demanda levantada.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

11.1. No que se refere às quantidades, a expectativa de consumo anual é de 12 (doze) notebooks.

12. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

12.1. Consta na tabela do tópico 10 deste Estudo Técnico Preliminar.

13. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

13.1. As soluções consideradas inviáveis constam nos tópicos 10.8 e 10.9 deste Estudo Técnico Preliminar.

14. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

14.1. A análise comparativa de custos consta nos tópicos 10.8 e 10.10 deste Estudo Técnico Preliminar.

14.2. Os custos também constam no Mapa de Preços 91230168.

15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1. Considerando as características e a natureza do objeto, entende-se que não é recomendável o parcelamento da solução, devendo a contratação ser realizada por item, contemplando o notebook com todos os seus componentes e características técnicas especificadas.

15.2. Embora seja tecnicamente possível adquirir separadamente determinados componentes, como equipamento, sistema operacional, armazenamento e acessórios, tal divisão não apresenta vantagem econômica ou operacional, uma vez que o objeto constitui uma solução integrada, cuja funcionalidade depende da compatibilidade entre seus componentes. A aquisição conjunta do equipamento permite assegurar que processador, memória, unidade de armazenamento, tela, teclado, webcam, dispositivos de áudio e sistema operacional sejam entregues em configuração compatível e plenamente funcional.

15.3. O não parcelamento também contribui para a redução dos custos administrativos e operacionais, evitando a necessidade de gerenciamento de múltiplos fornecedores, contratos, procedimentos de recebimento, fiscalização, acionamento de garantia e eventual responsabilização por incompatibilidades entre componentes. A concentração do fornecimento em um único item favorece, ainda, a definição clara da responsabilidade técnica e da garantia integral do equipamento.

15.4. Sob o aspecto econômico, a aquisição do notebook como unidade completa é compatível com a forma de comercialização praticada no mercado, no qual equipamentos dessa natureza são ofertados como produtos acabados e configurados de fábrica. O fracionamento dos componentes poderia, inclusive, gerar custos adicionais de aquisição, instalação, configuração e suporte, sem evidência de que produziria economia global para a Administração.

15.5. Ressalta-se que o não parcelamento não impede a competitividade do certame, considerando a existência de diversos fabricantes e fornecedores aptos a atender às especificações estabelecidas, desde que estas sejam mantidas em parâmetros objetivos e não direcionem a contratação para marca ou fornecedor específico.

15.6. Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único é tecnicamente viável, operacionalmente mais eficiente e economicamente mais vantajosa, preservando a funcionalidade integral da solução, simplificando a gestão contratual e assegurando maior clareza quanto às responsabilidades relativas ao fornecimento e à garantia de 12 meses.

15.7. A decisão encontra fundamento no art. 18, § 1º, inciso VIII; art. 40, inciso V e §§ 2º e 3º; e art. 47, inciso II e § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 8º, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 53.384/2022, que estabelecem a necessidade de análise e justificativa quanto ao parcelamento do objeto, considerando aspectos técnicos, econômicos, de competitividade e de eficiência da contratação.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. Como resultados pretendidos, destacam-se:

I) Melhoria da eficiência operacional, reduzindo interrupções e limitações decorrentes de equipamentos inadequados ou com desempenho insuficiente, contribuindo para maior agilidade na execução das tarefas administrativas e demais atividades que demandem recursos computacionais;

II) Ampliação da mobilidade dos servidores e colaboradores, em razão da utilização de equipamentos portáteis com tela de aproximadamente 15,6 polegadas, webcam e microfone integrados, permitindo a realização de atividades em diferentes ambientes de trabalho, quando necessário;

III) Maior confiabilidade e continuidade das atividades, mediante a aquisição de equipamentos novos, com configuração padronizada e garantia mínima de 12 meses, reduzindo riscos relacionados a falhas, incompatibilidades e indisponibilidade dos recursos computacionais;

IV) Padronização da infraestrutura de informática, facilitando as atividades de configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e gerenciamento dos equipamentos, bem como a reposição e substituição futura de unidades;

V) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais, mediante a aquisição de equipamentos com especificações compatíveis com as necessidades identificadas, evitando tanto a contratação de capacidade excessiva quanto a aquisição de equipamentos com desempenho insuficiente;

VI) Redução de custos indiretos de manutenção e suporte, considerando a aquisição de equipamentos padronizados, com componentes e sistema operacional compatíveis e garantia de 12 meses, favorecendo a gestão e o atendimento de eventuais ocorrências técnicas.

17.2. Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à necessidade que fundamentou a contratação, buscando assegurar eficiência, produtividade, continuidade das atividades, padronização, economicidade e adequado aproveitamento dos recursos públicos, sem estabelecer resultados subjetivos ou incompatíveis com a natureza e a capacidade técnica dos equipamentos contratados.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. A análise dos possíveis impactos deve considerar todo o ciclo de vida das estações de trabalho e demais equipamentos contratados, desde a produção até o descarte. A adoção de práticas sustentáveis é essencial para mitigar esses impactos, como a utilização de equipamentos com certificação de eficiência energética, incluindo "80 Plus" para fontes de alimentação e "Energy Star" ou equivalentes, além do "Selo de Segurança e Desempenho " de uso exclusivo e obrigatório para computadores de mesa (desktops) e computadores portáteis (notebook, laptop e netbook) conforme Portaria INMETRO nº 304, de 6 de novembro de 2023.

18.2. Além disso, é necessário garantir que os equipamentos estejam em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que limita a presença de substâncias perigosas, como mercúrio, chumbo, cádmio e cromo hexavalente, reduzindo o risco de danos ambientais e à saúde humana.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

19.1. As providências a serem adotadas pelos órgãos e entidades participantes incluem: a) Adequação dos serviços complementares, como limpeza, manutenção predial, serviços de internet, entre outros, para que não haja interferências nas atividades dos equipamentos adquiridos; b) Verificação da compatibilidade dos novos equipamentos e serviços com os sistemas e soluções tecnológicas já existentes nos órgãos e entidades participantes. Planejamento de atualizações ou adaptações necessárias para garantir a integração e a funcionalidade adequada dos sistemas.

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

20.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) consiste na aquisição de notebooks novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades computacionais do órgão, em quantidade a ser definida conforme o levantamento da demanda institucional, observadas integralmente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

20.2. A solução escolhida compreende o fornecimento de microcomputadores portáteis (notebooks) com processador Intel Core i5 ou superior, de 13ª geração ou superior, com 10 núcleos e 12 threads, clock de referência de 1,3 GHz ou superior, memória RAM DDR4 ou superior de 8 GB, cache de 12 MB ou superior, unidade de armazenamento SSD de 512 GB ou superior, controladora de vídeo compatível, tela de aproximadamente 15,6 polegadas com resolução de 1920 x 1080, teclado padrão ABNT2, webcam integrada, microfone e alto-falantes integrados, sistema operacional Windows 11 Home 64 bits ou superior, alimentação bivolt, acompanhados dos respectivos cabos, manuais e garantia mínima de 12 meses.

20.3. A escolha dessa solução decorre da necessidade de disponibilizar aos usuários equipamentos modernos, padronizados, portáteis e compatíveis com as demandas atuais de processamento, armazenamento, comunicação e execução de sistemas corporativos, permitindo a realização das atividades institucionais com maior eficiência e mobilidade.

20.4. A solução proporciona os seguintes benefícios: a) Desempenho adequado às atividades institucionais, em razão do processador de 13ª geração ou superior, com múltiplos núcleos e threads, aliado a 8 GB de memória RAM e armazenamento SSD de 512 GB; b) Maior agilidade na inicialização do sistema e na execução de aplicações, proporcionada pela utilização de unidade de armazenamento SSD; c) Padronização dos equipamentos, facilitando a instalação, configuração, manutenção, atualização e suporte técnico; d) Mobilidade dos usuários, permitindo a utilização dos equipamentos em diferentes ambientes institucionais, conforme a necessidade do serviço; e) Apoio às atividades de comunicação e colaboração, mediante webcam, microfone e alto-falantes integrados; f) Compatibilidade com aplicações e ferramentas institucionais, por meio do sistema operacional Windows 11 Home 64 bits ou superior; g) Melhoria da continuidade operacional, mediante equipamentos novos e cobertura de garantia mínima de 12 meses; h) Maior facilidade de manutenção e gerenciamento, decorrente da padronização das configurações e da aquisição de equipamentos completos, com responsabilidade concentrada no fornecedor; i) Adequação ergonômica e funcional, considerando tela de aproximadamente 15,6 polegadas, resolução Full HD de 1920 x 1080 e teclado no padrão ABNT2.

20.5. A solução escolhida apresenta vantagem econômica não apenas pela relação entre preço de aquisição e desempenho, mas também pela consideração dos custos associados ao ciclo de utilização dos equipamentos. A aquisição de notebooks completos e padronizados reduz a necessidade de aquisição separada de componentes, instalação, configuração e compatibilização entre diferentes fornecedores.

20.6. A contratação conjunta dos componentes integrantes de cada equipamento também simplifica o processo de recebimento, fiscalização, manutenção e acionamento da garantia, reduzindo custos administrativos e o esforço necessário para a gestão contratual. A responsabilidade pelo funcionamento integrado do equipamento permanece concentrada no fornecedor, diminuindo o risco de incompatibilidades entre componentes adquiridos separadamente.

20.7. A utilização de armazenamento SSD contribui para maior desempenho operacional e menor necessidade de intervenções relacionadas ao armazenamento, além de proporcionar benefícios de eficiência em relação a tecnologias de armazenamento mecânico tradicionais.

20.8. A padronização dos equipamentos também possibilita ganhos de escala na aquisição, na configuração e no suporte, além de facilitar futuras atividades de manutenção, atualização e substituição. Dessa forma, a análise econômica deve considerar o Custo Total de Propriedade (TCO), abrangendo não somente o valor de aquisição, mas também os custos administrativos, de suporte, manutenção, garantia, configuração e eventual substituição ao longo da utilização.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MAPA DE PREÇOS
Agência de Regulação de Pernambuco
Gerência Administrativa e de Planejamento
Processo Sei nº 0030200014.002064/2026-10

Lote/Item														
Item	Código do e-Fisco	CATMAT / CATSER	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de Medida	PREÇO PÚBLICO	INTERNET / MÍDIA ESPECIALIZADA		PREÇO ESTIMADO			MÉDIAS TODOS		
						Banco de Preços	Site	Site	Metodologia de Cálculo	Valor Unitário	Valor Total	Média	Mediana	
						Processo Licitatório								
						INOVACAO TECNOLOGICA DO SERTAO DE ITAPARICA LTDA	Dell	Asus						
1	6238084	613419	NOTEBOOK - MICROCOMPUTADOR PORTATIL,PROCESSADOR I5 OU SUPERIOR COM 10 NUCLEOS E 12 THREADS GERACAO 13,CLOCK 1.3 GHZ,MEMORIA RAM DDR4 OU SUPERIOR,DE 8 GB,CACHE DE 12 MB,CONTROLADORA DE DISCO PADRAO,COM 1 UNIDADE DE ARMAZENAMENTO,DE 512 GB,PADRAO SSD,BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO,,,,,TECLADO ABNT2,COM WEBCAM INTEGRADA,CONTROLADORA DE SOM PADRAO,ALTO FALANTE INTEGRADO,MICROFONE INTEGRADO,APROXIMADAMENTE 15.6 POLEGADAS,RESOLUCAO DE 1920X1080,,,SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 HOME 64 BITS OU SUPERIOR,BIVOLT,GARANTIA12 MESES,COM CABOS E MANUAL	12	unid	3.450,00	3.699,00	3599,10	Menor Valor	R$ 3.450,00	R$41.400,00	3.582,70	3.599,10	
									TOTAL	**R$ 3.450,00**	**R$41.400,00**			
										TOTAL GLOBAL	**R$41.400,00**			

Observações:

Alteramos a metodologia para Menor Valor porque o preço público foi localizado no pregão eletrônico 0923.2026.AC-II.PE.0013.FUNDARPE, realizado no dia 09/06/2026, com validade até 06/12/2026.

22. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

22.1. Diante da análise realizada, a aquisição de notebooks padronizados, novos e completos, conforme as especificações técnicas definidas, mostra-se a solução mais adequada às necessidades do órgão, por reunir desempenho compatível com as atividades institucionais, mobilidade, padronização, facilidade de gerenciamento, garantia, confiabilidade e melhor relação entre custo e benefício. A solução apresenta-se, portanto, tecnicamente viável e economicamente adequada, contribuindo para a modernização da infraestrutura de TIC, para a continuidade dos serviços e para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º, inciso V, do Decreto Estadual nº 53.384/2022.

23. RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Carolina Buarque de Albuquerque ARPE - Gerência Administrativa e de Planejamento Ana Clara Carvalho - Assessora Administrativa **Contato:** (81) 3182-9700 **E-mail:** carolina.buarque@arpe.pe.gov.br Recife, 11 de agosto de 2026.	Frederico de Siqueira Britto Filho Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI **Contato:** (81) 3182-9700 **E-mail:** frederico.britto@arpe.pe.gov.br Recife, 11 de agosto de 2026.

24. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

24.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – Art. 6º, Parágrafo único, Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024)

_____

Luiz de Freitas Lima Neto

Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI

Recife, 11 de agosto de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Carolina Buarque de Albuquerque**, em 29/10/2026, às 08:57, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Freitas Lima Neto**, em 29/10/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **96271869** e o código CRC **37DB7272**.

Referência: Processo nº 0030200014.002064/2026-10 SEI nº 91231958