



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS  
AUTARQUIA FEDERAL

## **EDITAL**

PREGÃO ELETRÔNICO

**90002/2026**

**CONTRATANTE (UASG)**

926630

### **OBJETO**

Aquisição de Notebooks

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 68.689,70**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **13/06/2026** às **10h** (horário de Brasília)

### **Critério de Julgamento:**

menor preço por item

### **Modo de disputa:**

aberto

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

Sim

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

### Sumário

<a href="#">1. DO OBJETO..</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO..</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO..</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO..</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA..</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">7. DA FASE DE JULGAMENTO..</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">8. DA FASE DE HABILITAÇÃO..</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">9. DO TERMO DE CONTRATO..</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">10. DOS RECURSOS..</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO..</a>	<a href="#">24</a>
<a href="#">13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..</a>	<a href="#">24</a>

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2024/000110**

Torna-se público que o Conselho Regional de Biologia da 3ª Região, por meio de seu Presidente, Sr. Jairo Luis Candido, sediado na rua Cel. Corte Real, 662, bairro Petrópolis, na cidade de Porto Alegre/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a aquisição de Notebooks, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação é em único item.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**2.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.7.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2.** Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

**2.7.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.7.4.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.5.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.7.6.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.7.7.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.7.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.9.** O impedimento de que trata o item 3.9.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.12.** O disposto nos itens 2.7.4. e 2.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.14.** A vedação de que trata o item 2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.;

### 3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

**3.1.** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**4.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**4.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**4.5.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.6.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

**4.6.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**4.6.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**4.6.3.** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.6.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.6.5.** Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

**4.6.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**4.6.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**4.6.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

- 4.6.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.6.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.6.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7.** O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13.** O valor final mínimo no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.14.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.16.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** Valor unitário e valor total do item;

**5.1.2.** Marca;

**5.1.3.** Características técnicas.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.10.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

**5.11.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

**5.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.19.5.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**6.20.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

**6.20.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

**6.20.1.1.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

**6.20.1.2.** bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

**6.20.1.3.** bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

**6.20.2.** Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.20.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

**6.20.3.** Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.20.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.20.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

**6.20.4.** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

**6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**6.21.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.21.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de

cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**6.21.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.21.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.21.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.21.2.2.** Empresas brasileiras;

**6.21.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.21.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**6.22.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.23.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.23.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.23.4.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.23.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.24.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP; e

**7.1.4.** Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

**7.2.1.** A consulta ao CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

**7.3.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

**7.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**7.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.5.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo

definido para a contratação;

**7.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.7.5.** Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

**7.7.6.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.10.2.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**7.10.3.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**7.10.4.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**7.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.15.** O agente de contratação de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

**7.16.** O agente de contratação de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de](#)

[2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**8.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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 específicas.

**8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**8.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

**8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

**8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

**8.12.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

**8.13.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.14.** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até DUAS HORAS, para:

**8.14.1.** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

**8.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.14.3.** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

**8.14.4.** suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

**8.15.** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**8.16.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

**8.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os

procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

**8.20.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DO TERMO DE CONTRATO

**9.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**9.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**9.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

**9.3.1.** disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis; ou

**9.3.2.** outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**9.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**9.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

**9.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**9.5.** Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**9.6.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**9.7.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**9.7.1.** A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**10.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

**10.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://comprasnet.gov.br/>.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**11.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**11.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**11.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**11.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**11.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**11.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**11.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**11.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**11.1.5.** Fraudar a licitação

**11.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**11.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**11.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**11.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**11.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**11.2.1.** Advertência;

**11.2.2.** Multa;

**11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de a 15% do valor do contrato licitado.

**11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de a 30% do valor do contrato licitado.

**11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**11.15.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**11.16.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: mensagem eletrônica para o endereço [juridico@crbio03.gov.br](mailto:juridico@crbio03.gov.br)

**12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**13.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que

impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**13.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.crbio03.gov.br/index.php/licitacoes/editais/abertos>.

**13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**Apêndice do Anexo I** - Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO II** - Minuta de Termo de Contrato e/ou equivalente

**Porto Alegre, 26 de junho de 2026.**

---

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO

Biólogo Me. Jairo Luis Candido

Conselheiro Presidente - CRBio 009859/03-D



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Luis Candido, Presidente**, em 30/06/2026, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://cfbio.gov.br/validar-assinatura/> informando o código verificador **0192218** e o código CRC **28AF723E**.

---

Rua Coronel Corte Real - 662 - Bairro Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP 90630-080 -  
crbio03.gov.br

---

2025/000008.03-2

0192218v2



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS  
AUTARQUIA FEDERAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

#### Processo Administrativo n. 2025/000008.03-2

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Aquisição de Notebooks nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Setor Fiscalização						
Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Notebooks	613702	Unidade	10	R\$ 6.868,97	R\$ 68.689,70
<b>Total da contratação</b> (Excluído tablet, pois é por comodato)						R\$ 68.689,70

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.2** Os bens objeto desta contratação é caracterizado como comum.

#### Classificação do objeto como bem de luxo

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

**1.4** O serviço é enquadrado como contrato por escopo tendo em vista ser contratação única.

#### Prazo de vigência

**1.5** O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato e/ou envio de Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.6** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos de informática adequados para atender às demandas administrativas e operacionais do órgão, garantindo desempenho, mobilidade e compatibilidade com os sistemas institucionais utilizados pelos servidores.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026,

aprovado pelo CFBio, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2.** A solução de TIC consiste em adquirir 10 notebooks para a renovação do parque de máquinas do Conselho.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos de Negócio

##### **a) Hardware:**

**i)** O processador deve possuir no mínimo 6 (seis) núcleos físicos e 8 (oito) threads,

**( 1 )** possuir suporte nativo a instruções de 64 bits e dispor de unidade de processamento gráfico (GPU) integrada com suporte à aceleração de hardware e saídas digitais de alta definição,

**( 2 )** não pode estar em fase de descontinuidade, podendo ser de última ou penúltima geração da Intel ou AMD,

**( 3 )** possuir performance mínima de 12.000 pontos, comprovado por intermédio de resultados de BenchMark da Passmark® Software, disponíveis em: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)

**( a )** Para efeitos de referência, foi utilizado o processador Intel Core i5-1335U, caso ocorra oscilação na pontuação devido à volatilidade dos testes na data do certame, será aceito o modelo utilizado como referência ou modelo superior, desde que sejam de performance física igual ou superior e que sejam da mesma ou, de geração mais recente, auferidos pelo Passmark;

**ii)** Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou DDR5;

**iii)** Armazenamento SSD NVMe de no mínimo 256Gb;

**iv)** Conectores de som, sendo aceito conector tipo P2 para fone e microfone ou P3 para utilizar os dois no mesmo conector;

**v )** Conectividade Mínima de 02 (duas) portas USB Tipo-A, 01 (uma) porta USB Tipo-C, 01 (uma) porta HDMI nativa, conectividade Wi-Fi e Bluetooth.

**( 1 )** Deverá possuir obrigatoriamente 01 (uma) porta nativa RJ-45 Gigabit Ethernet integrada de fábrica ao chassi do notebook, não sendo aceito o fornecimento de adaptadores, adaptadores externos, ou extensores do tipo "dongle" via porta USB.;

**v i )** Cada notebook deve ser entregue com teclado padrão ABNT2 acompanhado de adaptador de alimentação CA externo (carregador), bivolt automático com potência adequada dimensionada pelo fabricante.

**vii)** Tela integrada de no mínimo 14 polegadas com resolução nativa Full HD (1920x1080) e tratamento antirreflexo.

**viii)** Possuir webcam integrada de no mínimo 720p

##### **b) BIOS:**

**i )** A BIOS/UEFI deverá ser licenciada ou desenvolvida pelo próprio

fabricante do equipamento, ou por terceiros, desde que o fabricante detenha os direitos legais de uso, modificação, personalização e distribuição, não limitados à interface gráfica do usuário.

**( 1 )** Caso seja utilizada uma solução em regime OEM, o fabricante deverá comprovar, por meio de documento legal, os direitos de uso, cópia, modificação, personalização e distribuição, bem como a titularidade ou cessão formal desses direitos pelo desenvolvedor da BIOS;

**i i )** O fabricante do equipamento deverá disponibilizar em seu site oficial todas as atualizações do BIOS/UEFI, de forma pública e gratuita. O fabricante deverá também oferecer utilitário oficial que permita realizar as atualizações por meio do sistema operacional Microsoft Windows, sem que isso substitua métodos tradicionais como atualização via BIOS setup ou mídia externa, caso necessário;

**i i i )** Não serão aceitas soluções em que o fabricante não possua plena titularidade ou direitos amplos para manutenção, personalização e suporte da BIOS/UEFI;

**i v )** As atualizações de firmware devem ser assinadas digitalmente e a BIOS/UEFI deve validar as assinaturas antes de permitir a instalação, garantindo integridade e autenticidade;

**v )** A BIOS/UEFI deverá estar desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI versão 2.10 ou superior (<http://www.uefi.org>) e deve permitir que suas informações sejam capturadas por soluções de inventário de mercado, tais como MECM (Microsoft Endpoint Configuration Manager / antigo SCCM) e ferramentas baseadas em WMI (Windows Management Instrumentation) ou padrão SMBIOS;

**vi)** Interface de SETUP do BIOS/UEFI em idioma inglês ou português;

**v i i )** A comprovação de compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada por meio do site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters ou contributors;

**viii)** A BIOS/UEFI deverá ser desenvolvida em conformidade com as diretrizes de segurança NIST SP 800-193 ou NIST SP 800-147, ou ainda ISO/IEC 19678:2015, utilizando métodos criptográficos robustos para verificar a integridade antes de transferir o controle de execução a ela;

**i x )** Deve permitir a inserção de código de identificação (tombamento) do equipamento, de até 10 (dez) caracteres, dentro do próprio BIOS;

**x )** A BIOS/UEFI deverá ser compatível com tecnologias de criptografia de disco, como Microsoft BitLocker, garantindo suporte a todos os requisitos necessários para a inicialização segura e para a proteção de volumes de sistema e de dados.

**x i )** Possuir ferramenta para apagamento seguro dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, em conformidade com os padrões de segurança NIST 800 88 ou ISO/IEC 27040:2015;

**x i i )** Dispor de ferramenta gráfica para diagnóstico abrangente da saúde do hardware, capaz de realizar testes no processo de boot, memória RAM, dispositivos de armazenamento fixos (HDD ou SSD), bateria integrada e vídeo, com execução dos testes independente do estado ou versão do sistema operacional, e que possa ser executada a partir de mídia externa caso necessário.

### **c) Placa-Mãe:**

**i)** A placa-mãe deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento para o modelo ofertado, integrada na linha de produção original do computador, garantindo compatibilidade total com o chassi e demais componentes, não sendo aceitas adaptações técnicas ou extensões de cabos improvisadas.

- ii) O chipset deverá ser plenamente compatível com o processador ofertado;
- iii) Deve oferecer suporte a Dual Channel no barramento de memória para desempenho otimizado;
- iv) O chip de segurança (TPM) integrado deverá ser certificado em conformidade com as especificações vigentes do Trusted Computing Group (TCG), comprovado por meio do link: <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>;
- v) Deve possuir chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, integrado à placa-mãe;
- vi) Deve oferecer suporte a UEFI Secure Boot e TPM 2.0 ou superior, assegurando a integridade do processo de inicialização e a proteção de chaves criptográficas e dados sensíveis (Obrigatório para Windows 11);
- vii) Deve suportar tecnologias de virtualização, como Intel VT-x, Intel VT-d, AMD-V e IOMMU;
- viii) Deve possuir tecnologia de monitoramento térmico com leitura e alerta via software para prevenção de superaquecimento;
- ix) Deve possuir conectores de alimentação que atendam à demanda energética do equipamento, conforme especificação do fabricante do processador e chipset.

#### **d) Bateria**

- i) O equipamento deverá possuir bateria interna recarregável de Íons de Lítio ou Polímero de Lítio, com capacidade mínima de **40 Wh (Watt-hora)**, garantindo autonomia para operação desconectada da rede elétrica.
- ii) A bateria deve suportar, no mínimo, 500 ciclos completos de carga/descarga restando pelo menos 80% da capacidade original, conforme normas ABNT NBR IEC 62133 ou certificação UN38.3

#### **e) Software**

- i) Sistema Operacional Windows 11 Pro de 64 bits, licenciado e original, com chave de ativação atrelada à BIOS da máquina (licenciamento OEM/Factory);
- ii) Software de gerenciamento remoto e atualização (ex.: Dell Command Suite, HP Client Management, Lenovo Vantage, ou equivalente do fabricante);
- iii) Licenciamento original do sistema operacional e drivers certificados.
- iv) **Certificação Microsoft WHQL (Windows Hardware Quality Labs):** O modelo do equipamento completo ofertado (sistema integrado) deverá possuir homologação oficial da Microsoft. A comprovação será feita na fase de aceitação mediante relatório descritivo ou documento extraído do repositório do desenvolvedor, atestando a aprovação nos testes de compatibilidade de drivers e estabilidade para o sistema operacional exigido.

#### **f) Padrões de Interoperabilidade**

- i) Compatibilidade com diretórios ativos (Active Directory), políticas de grupo e integração com soluções Microsoft 365 e Google Workspace;
- ii) Comunicação compatível com protocolo SMB, LDAP, DHCP, DNS e HTTPS.

#### **g) Garantia e Manutenção**

- i) Equipamentos com garantia mínima de 5 anos on-site;
- ii) Atendimento técnico no local (on-site) em até o **próximo dia útil (Next Business Day)** após a abertura e diagnóstico do chamado;
- iii) Portal ou sistema de abertura e acompanhamento de chamados;
- iv) Substituição de peças defeituosas sem custo adicional durante a garantia;

v) Atualizações de firmware e drivers durante o período de garantia.

## **h) Segurança da Informação e Privacidade**

i) Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

ii) Equipamentos com recurso de criptografia nativo (BitLocker, TPM)

## **i) Demais Requisitos Aplicáveis**

i ) Os equipamentos ofertados devem possuir certificação de eficiência energética e sustentabilidade ambiental, comprovada através do selo **Energy Star** ou registro na plataforma **EPEAT (nível Silver ou superior)**;

i i ) Documentação completa fornecida (manual do usuário, notas fiscais, termos de garantia);

iii) Suporte técnico com canal exclusivo para órgãos públicos;

iv) Registro dos equipamentos com etiquetas patrimoniais, se solicitado;

v ) Conformidade com as normas vigentes de contratações de TIC da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES/MGI), bem como com as diretrizes de governança de hardware aplicáveis ao Poder Judiciário.

## **Requisitos de Capacitação**

**4.2.** Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

## **Requisitos Legais**

**4 . 3 .** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

## **Requisitos de Manutenção**

**4 . 4** Devido às características da solução, caso haja falhas em qualquer dos equipamentos, a Contratada deverá realizar manutenções quer sejam corretivas, preventivas, adaptativa e/ou evolutiva, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

## **Requisitos Temporais**

**4 . 5** A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos a contar do recebimento da solicitação encaminhada pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

## **Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4 . 6** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

**4 . 7** A Contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4 . 8** Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

**4.8.1** A documentação e os manuais da solução deverão ser apresentados no idioma Português (Brasil), eventualmente poderão ser apresentados em inglês. Todos os contatos para gerenciamento de chamados e suporte técnico deverão ser

realizados em Português (Brasil).

**4.8.2** Em conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 01/2010, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental, quando aplicável:

**4.8.2.1** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

**4.8.2.2** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**4.8.2.3** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**4.8.3** A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

**4.9** Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

**4.9.1** No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD - a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

### **Requisitos de Implantação**

**4.10** Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

**4.10.1** O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do Fiscal do Contrato, conferido pela Assessoria de Informática do CRBio-03, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao Gestor do Contrato.

**4.10.2** A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**4.11** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses on-site, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.12** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**4.13** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**4.14** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**4.15** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que

apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**4.16** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**4.17** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**4.18** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**4.19** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**4.20** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**4.21** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**4.22** Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

**4.23** Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

**4.24** A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

**4.25** A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

**4.26** Os serviços de assistência técnica, suporte e/ou garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

**4.27** Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.28** O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento da solicitação encaminhada pela Contratante.

**4.29** A solicitação deverá indicar o tipo de equipamento, a quantidade e a

localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

**4.30** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 09 horas por dia (horário comercial) e 05 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

**4.31** O andamento do fornecimento dos equipamentos deverá ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.32** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

**4.32.1** Requisitos específicos de Segurança da Informação, sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.

**4.32.2** No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>).

**4.32.3** Algumas categorias de requisitos de segurança da informação e privacidade são: implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação; implementação de controles de acesso; implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade; implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade; implementação de medidas de salvaguarda para os logs; procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros; execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC; implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT), diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro, etc.

### **Sustentabilidade**

**4.33** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.33.1** Só será admitida a oferta de notebook que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.

### **Indicação de marcas ou modelos**

**4.34** Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, conforme parecer encaminhado pela Assessoria de Informática:

**4.34.1** Para os tablets: Samsung ou equivalente.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.35** Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, originais de fábrica, em perfeitas condições de uso, vedada a entrega de produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou de qualidade inferior ('segunda linha').

**4.35.1** A Assessoria de Informática do Conselho verificará as informações dos produtos ofertados para atestar se os mesmos condizem com as solicitações do Edital/Termo de Referência.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.36** Não se aplica.

### **Subcontratação**

**4.37** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Da exigência de amostra**

**4.38** Não é necessário envio de amostras.

### **Garantia da contratação**

**4.39** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

### **Informações relevantes para a apresentação da proposta**

**4.40** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**4.40.1** 10 notebooks (especificações estão abaixo do subitem **4.1.** e seguintes).

### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

**4.41** Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.41.1** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**4.41.2** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**4.41.3** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

### **Margem de Preferência**

**4.42** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

## **5 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**5.1.2** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**5.1.3** receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**5.1.4** aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**5.1.5** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6** comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7** definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

**5.1.8** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## **5.2 São obrigações do CONTRATADO:**

**5.2.1** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**5.2.2** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**5.2.3** reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

**5.2.4** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**5.2.5** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**5.2.7** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**5.2.8** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Rotinas de Execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

**6 . 1** O gestor do contrato emitirá uma solicitação formal visando à entrega dos bens solicitados.

**6 . 2** O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na solicitação formal.

**6 . 3** O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

#### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

##### **Condições de Entrega**

**6 . 4** O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da solicitação formal, em remessa única.

##### **Formas de transferência de conhecimento**

**6.5** Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

##### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**6 . 6** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato

devido às características do objeto.

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

**6 . 7** A solicitação formal da entrega conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo o local de entrega e o prazo, conforme definições deste TR.

### **Mecanismos formais de comunicação**

**6 . 8** São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ata de Reunião;
- II) Ofício;
- III) E-mails.

### **Formas de Pagamento**

**6 . 9** Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**6.10** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

**6.11** O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se em a este Termo de Referência.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.3** As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Reunião Inicial**

**7.5** Não se aplica.

### **Fiscalização**

**7.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

### **Fiscalização Técnica**

**7.7** A Assessoria de Informática fará a verificação dos itens recebidos e atestará que os mesmos estão em conformidade com este Termo de Referência.

### **Fiscalização Administrativa**

**7.8** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.9** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.10** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

**7.11** Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.12** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### **Critérios de Aceitação**

**7.13** A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- b) Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- c) Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- d) O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

**7.14** Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

**7.15** Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

**7.16** Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

**7.17** A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

**7.18** Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência - situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

## **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

**7.19** Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

**7.20** São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

<b>IAE - INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO</b>
---

Tópico	Descrição	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Solicitação formal encaminhada à Contratada.	
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE &lt; = 0</b>	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Solicitações formal encaminhadas à Contratada dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Solicitação formal encaminhada à Contratada, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na Solicitação formal encaminhada à Contratada.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da Solicitação formal encaminhada à Contratada (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p>	
<b>Periodicidade</b>	Para cada Solicitação formal encaminhada à Contratada encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IAE = <u>TEX - TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> - Indicador de Atraso de Entrega da Solicitação formal encaminhada à Contratada;</p> <p><b>TEX</b> - Tempo de Execução - corresponde ao período de execução da Solicitação formal encaminhada à Contratada, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da Solicitação formal encaminhada à Contratada.</p> <p>A data de início será aquela constante na Solicitação formal encaminhada à Contratada; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da Solicitação formal encaminhada à Contratada.</p> <p>A data de entrega da Solicitação formal encaminhada à Contratada deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da Solicitação formal encaminhada à Contratada continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da Solicitação formal encaminhada à Contratada e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>	

	<b>TEST</b> - Tempo Estimado para a execução da Solicitação formal encaminhada à Contratada - constante na Solicitação formal encaminhada à Contratada, conforme estipulado no Termo de Referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.  Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da Solicitação formal encaminhada à Contratada.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do indicador <b>IAE</b> :  Menor ou igual a 0 - Pagamento integral da Solicitação formal encaminhada à Contratada;  De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada ou fração em atraso.  Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor Solicitação formal encaminhada à Contratada ou fração em atraso.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

**8.1** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 04 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 07 dias úteis.
		Após o limite de 07 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
		Glosa de 0,11 % sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 0,30 % sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de Solicitação formal encaminhada à Contratada)	Glosa de 1,00 % sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 1,50 % sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 1,00 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 1,50 % sobre o valor da Solicitação formal encaminhada à Contratada, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

a) Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

b) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**8.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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.

**8.3** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a)** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**d)** Multa:

**8.3.d.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

**8.3.d.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**8.3.d.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.3.d.4.** Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.3.d.5.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**8.3.d.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.3.d.7.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) do valor da contratação.

**8.3.d.8.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) do valor da contratação.

**8.4** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.5** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.7** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.8** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.9** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**8.10** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.11** 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.12** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.13** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

a) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.14** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.15** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**9.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

a) A rejeição dos itens pode acontecer por meio da Assessoria de Informática do Conselho.

**9.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar

do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**9.4** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

**9.5** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.6** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.7** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.8** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**9.9** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **Liquidação**

**9.10** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**9.11** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.12** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.13** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

**9.14** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.15** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**9.15.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**9.15.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.16** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**9.17** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.18** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

**9.19** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

**9.20** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**9.21** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**9.22** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

**9.23** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.24** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.25** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.26** O Contratado 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.

### **Reajuste**

**9.27** Não se aplica.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

**10.2** O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

**10.3** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica:

**10.4 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**10.6 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.7 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;

**10.8 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**10.10 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 tem sede a matriz;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.12** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.13** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.14** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.15** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.16** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou

Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.17** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.18** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**10.19** 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. Qualificação Econômico-Financeira

**10.20** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

**10.21** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**10.22** Não há necessidade de balanço patrimonial tendo em vista que é fornecimento de equipamentos e entrega única.

### **Qualificação Técnica**

**10.23** Não há necessidade de qualificação técnica tendo em vista que é fornecimento de equipamentos.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**10.24** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**10.25** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**10.26** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.27** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.28** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.689,70 (sessenta e oito mil e seiscentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), conforme no Formulário de Pesquisa e Formação de Preços anexado ao processo de Licitação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

**12.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**12.2.1** Rubrica Orçamentária: **6.3.2.1.03.01.006 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.**

## 13 DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Alegre, 19 de junho de 2026.

<b>Integrante Requisitante</b> Roselaine de Aguiar Gerente Administrativa	<b>Integrante Técnico</b> Giuliano Bolze Assessoria de Informática	<b>Integrante Administrativo</b> Paulo Augusto Dutra Assessor de Compras Públicas	

### Autoridade Competente

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO  
Biólogo Me. Jairo Luis Candido  
Conselheiro Presidente - CRBio 009859/03-D

## ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de dois dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ou Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis

as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do pagamento do boleto, fatura ou outro, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das

normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em

Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133,

de 2021;

- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo
- 4.2. Dar garantia de mínima de 5 anos on-site aos equipamentos objeto desta contratação.

## 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente

enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.4. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.5. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.6. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.6.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

- 6.6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.6.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.6.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.6.7. Indenizações e multas.
- 6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da 4ª Região, subseção judiciária de Porto Alegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital OU Aviso de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Augusto Dutra, Assistente Administrativo(a)**, em 22/06/2026, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://cfbio.gov.br/validar-assinatura/> informando o código verificador **0189379** e o código CRC **EF84C66F**.

Rua Coronel Corte Real - 662 - Bairro Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP 90630-080 -  
crbio03.gov.br

## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª - RS

**Estudo Técnico Preliminar 17/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 2025/000008.03-2

**2. Descrição da necessidade**

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 10 (dez) notebooks para o atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública, visando à renovação e ampliação do parque tecnológico institucional.

Há necessidade de disponibilizar equipamentos com capacidade de processamento compatível com as aplicações atualmente utilizadas pelos servidores, garantindo desempenho adequado, segurança da informação, compatibilidade com os sistemas corporativos e continuidade dos serviços prestados pela Administração.

A aquisição também busca atender às exigências de segurança cibernética, suporte ao sistema operacional Windows 11 Pro, integração com ambientes Microsoft 365, Active Directory e demais possíveis soluções tecnológicas adotadas pelo órgão.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	Roselaine de Aguiar Sousa

**4. Necessidades de Negócio**

A presente contratação visa atender à necessidade institucional de equipamentos de informática adequados para a execução das atividades administrativas e operacionais do órgão, garantindo recursos computacionais compatíveis com as demandas atuais de trabalho.

A solução deverá prover capacidade de processamento, armazenamento e conectividade suficientes para a utilização simultânea dos sistemas corporativos, ferramentas de produtividade, plataformas de colaboração, sistemas de gestão processual, navegadores de internet e demais aplicações utilizadas pela Administração, assegurando desempenho adequado e continuidade dos serviços públicos.

Busca-se, ainda, fortalecer os mecanismos de segurança da informação por meio da disponibilização de equipamentos compatíveis com os requisitos atuais de proteção de dados, autenticação, criptografia e gerenciamento centralizado, contribuindo para a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as políticas institucionais de segurança da informação.

A contratação também tem como finalidade promover a modernização e padronização do parque computacional, reduzindo riscos decorrentes da obsolescência tecnológica, diminuindo indisponibilidades causadas por falhas de hardware e aumentando a produtividade dos usuários.

Adicionalmente, a solução deverá possibilitar integração plena com o ambiente tecnológico já existente na instituição.

Por fim, a contratação visa melhorar e ser célere ao prestar os serviços prestados à sociedade, assegurando que os servidores e colaboradores disponham de equipamentos confiáveis, seguros e compatíveis com as necessidades institucionais atuais e futuras, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **5. Necessidades Tecnológicas**

A solução a ser contratada deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo órgão, possibilitando sua integração aos ambientes de rede, segurança, gerenciamento e produtividade corporativa já existentes.

Os equipamentos deverão suportar o sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, permitindo sua integração ao domínio institucional, às políticas de grupo (Group Policy), ao Active Directory, às ferramentas de gerenciamento centralizado e às plataformas de colaboração adotadas pela Administração.

A solução deverá atender aos requisitos de segurança da informação definidos pelo órgão, contribuindo para a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações institucionais.

Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com protocolos e serviços de rede amplamente utilizados no ambiente corporativo, incluindo DNS, DHCP, LDAP, SMB e HTTPS, assegurando interoperabilidade com os sistemas e serviços existentes.

A solução deverá possibilitar gerenciamento, monitoramento e atualização por meio de ferramentas disponibilizadas pelo fabricante, permitindo o controle centralizado dos equipamentos, a aplicação de atualizações de drivers e firmware e o suporte às atividades de inventário tecnológico e gestão de ativos de TIC.

Os notebooks deverão atender aos requisitos mínimos de desempenho necessários para execução simultânea das aplicações corporativas utilizadas pelo órgão, garantindo capacidade de processamento, armazenamento e memória compatíveis com as demandas atuais e futuras da instituição.

A solução deverá observar padrões de mercado e boas práticas de governança de Tecnologia da Informação, contemplando equipamentos homologados para o sistema operacional exigido, componentes originais de fábrica, suporte técnico especializado, garantia on-site e disponibilidade de atualizações durante todo o ciclo de vida previsto para os equipamentos.

Por fim, a contratação deverá estar alinhada às diretrizes de segurança, governança e sustentabilidade aplicáveis às contratações de TIC da Administração Pública, contribuindo para a padronização tecnológica, redução de riscos operacionais e continuidade dos serviços institucionais.

## **6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

### **a) Requisitos Internos Funcionais**

A solução deverá atender às necessidades operacionais das áreas administrativas do órgão, permitindo a execução adequada das atividades institucionais. Para tanto, os equipamentos deverão:

- Possibilitar a execução simultânea de aplicações de escritório, navegadores de internet, sistemas corporativos, plataformas de videoconferência e demais ferramentas utilizadas pela Administração.
- Permitir integração ao ambiente de rede corporativa existente.
- Operar com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro 64 bits.
- Possibilitar o acesso aos serviços de diretório, correio eletrônico, armazenamento em nuvem e ferramentas de colaboração adotadas pelo órgão.
- Disponibilizar conectividade cabeada e sem fio para acesso aos recursos tecnológicos institucionais.
- Permitir o uso de periféricos e dispositivos externos normalmente utilizados pelos usuários.
- Possibilitar a realização de atividades presenciais, remotas e híbridas sem prejuízo ao desempenho operacional.

### **b) Requisitos Internos Não Funcionais**

A solução deverá observar requisitos relacionados à qualidade, segurança, disponibilidade e padronização tecnológica do ambiente institucional, incluindo:

#### **Desempenho**

- Possuir capacidade de processamento, memória e armazenamento compatíveis com as demandas atuais e futuras do órgão.
- Manter desempenho adequado durante a execução simultânea das aplicações corporativas.

#### **Segurança da Informação**

- Suportar TPM 2.0 ou superior.
- Possuir suporte a Secure Boot.
- Ser compatível com criptografia de disco por meio do Microsoft BitLocker.
- Possibilitar atualização segura de BIOS/UEFI mediante validação de assinatura digital.
- Disponibilizar recursos de diagnóstico e recuperação compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.

#### **Gerenciabilidade**

- Disponibilizar ferramenta oficial do fabricante para atualização de drivers e firmware.
- Permitir inventário automatizado de hardware por meio de ferramentas de gerenciamento corporativo.
- Possibilitar gerenciamento remoto e integração com soluções de administração de ativos de TIC.

#### **Disponibilidade e Suporte**

- Possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses.
- Disponibilizar atendimento técnico on-site no próximo dia útil após abertura do chamado.
- Disponibilizar portal eletrônico para registro e acompanhamento de chamados técnicos.

- Garantir fornecimento de peças de reposição e atualizações de firmware durante todo o período de garantia.

## **Padronização Tecnológica**

- Ser fornecido pelo fabricante em linha regular de produção.
- Utilizar componentes originais e homologados pelo fabricante.
- Atender aos padrões tecnológicos adotados pela área de Tecnologia da Informação do órgão.

## **Sustentabilidade**

- Possuir certificação de eficiência energética reconhecida internacionalmente, como Energy Star ou EPEAT Silver (ou superior).
- Atender às boas práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas.

## **c) Requisitos Externos**

A solução deverá observar integralmente a legislação, normas e diretrizes aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo:

- Lei nº 14.133/2021.
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 2019, e suas atualizações.
- Diretrizes, padrões e orientações expedidos pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
- Normativos de governança e segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.
- Requisitos de compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows 11.
- Certificações e homologações exigidas para equipamentos de TIC, incluindo certificação Microsoft WHQL.
- Requisitos de conformidade relacionados ao padrão UEFI, TPM e demais mecanismos de segurança exigidos pelas plataformas tecnológicas atuais.
- Normas e boas práticas relacionadas à segurança da informação, incluindo referências como NIST SP 800-88, NIST SP 800-147, NIST SP 800-193 e ISO/IEC aplicáveis.
- Requisitos de acessibilidade, sustentabilidade e eficiência energética previstos na legislação e regulamentação vigente.

Considerando os requisitos apresentados, conclui-se que estes são necessários e suficientes para assegurar que a solução contratada atenda às necessidades institucionais, proporcione segurança, desempenho, interoperabilidade e continuidade operacional, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

## **Hardware**

- Processador com mínimo de 6 núcleos físicos e 8 threads.
- Desempenho igual ou superior ao Intel Core i5-1335U, aferido por benchmark PassMark.
- Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou DDR5.
- SSD NVMe de no mínimo 256 GB.
- Conector de áudio P2 ou P3.
- Mínimo de:
  - 2 portas USB Tipo-A;
  - 1 porta USB Tipo-C;

- 1 porta HDMI nativa;
- Wi-Fi integrado;
- Bluetooth integrado;
- Porta RJ-45 Gigabit Ethernet nativa de fábrica.
- Teclado padrão ABNT2.
- Carregador bivolt automático original do fabricante.

## **BIOS/UEFI**

- Desenvolvida ou licenciada pelo fabricante.
- Compatível com UEFI 2.10 ou superior.
- Atualizações públicas e gratuitas.
- Atualização assinada digitalmente.
- Compatibilidade com MECM/SCCM, WMI e SMBIOS.
- Compatibilidade com BitLocker.
- Ferramenta de Secure Erase conforme NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040.
- Ferramenta de diagnóstico independente do sistema operacional.

## **Placa-Mãe**

- Original do fabricante.
- TPM 2.0 ou superior.
- Compatibilidade com Secure Boot.
- Suporte à virtualização.
- Suporte Dual Channel.
- Monitoramento térmico.

## **Bateria**

- Íons de Lítio ou Polímero de Lítio.
- Capacidade mínima de 40 Wh.
- Mínimo de 500 ciclos mantendo 80% da capacidade original.

## **Software**

- Windows 11 Pro 64 bits OEM.
- Licença original vinculada ao equipamento.
- Drivers certificados.
- Ferramenta de gerenciamento do fabricante.
- Certificação Microsoft WHQL.

## **Interoperabilidade**

### **Compatibilidade com:**

- Active Directory;
- Microsoft 365;
- Google Workspace;
- SMB;
- LDAP;
- DHCP;
- DNS;
- HTTPS.

## Garantia

- Garantia mínima de 60 meses (5 anos).
- Atendimento on-site.
- Next Business Day (NBD).
- Portal para abertura de chamados.
- Atualizações de firmware e drivers durante toda a **garantia**.

## Segurança

- LGPD.
- TPM 2.0.
- BitLocker.
- Secure Boot.

## Sustentabilidade

- Certificação Energy Star ou EPEAT Silver (ou superior).

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A presente contratação contempla a aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Administração, visando à substituição de equipamentos obsoletos e à disponibilização de recursos computacionais adequados para execução das atividades institucionais.

### Quantitativo Estimado

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Notebook corporativo com garantia on-site de 60 meses, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência	Unidade	10

### Memória de Cálculo

O quantitativo foi definido com base no levantamento realizado pela área demandante, considerando:

- Equipamentos atualmente em uso com tempo de vida útil superior ao recomendado para ativos de TIC;
- Necessidade de substituição de equipamentos que apresentam limitações de desempenho e aumento de custos de manutenção;
- Necessidade de disponibilização de equipamentos para atendimento das atividades administrativas e operacionais do órgão;
- Planejamento de padronização do parque computacional institucional.

Após análise do inventário de ativos de TIC e das demandas encaminhadas pelas unidades administrativas, identificou-se a necessidade imediata de disponibilização de 10 (dez) equipamentos, conforme demonstrado abaixo:

Finalidade	Quantidade
Substituição de equipamentos obsoletos ou com desempenho insuficiente	8
Ampliação da disponibilidade de equipamentos para atendimento de demandas administrativas	2
Total	10

### **Justificativa do Quantitativo**

O quantitativo estimado mostra-se suficiente para atender às necessidades identificadas no planejamento da contratação, renovando o parque de máquinas e atendendo aos novos funcionários que forem chamados via concurso público.

A definição da quantidade observou os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando exclusivamente a demanda efetivamente identificada pela Administração.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de 10 (dez) notebooks atende de forma adequada e proporcional às necessidades institucionais atualmente verificadas.

### **8. Levantamento de soluções**

Foi realizado levantamento junto aos principais fabricantes de equipamentos corporativos disponíveis no mercado nacional, verificando-se a existência de diversos modelos aptos a atender aos requisitos estabelecidos.

Entre os fabricantes com linhas corporativas compatíveis destacam-se:

- Dell Technologies
- HP Inc.
- Lenovo

Constatou-se ampla oferta de equipamentos compatíveis, não havendo restrição à competitividade.

### **9. Análise comparativa de soluções**

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade institucional, foram avaliadas alternativas disponíveis no mercado considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como sua capacidade de atender aos requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **Solução 1 – Locação de Notebooks**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de notebooks em regime de locação, incluindo manutenção e substituição dos equipamentos durante a vigência contratual.

#### **Vantagens**

- Atualização tecnológica periódica.
- Custos de manutenção geralmente inclusos no contrato.
- Menor preocupação com gestão do ciclo de vida dos equipamentos.

### **Desvantagens**

- Custo total de propriedade (TCO) mais elevado em contratos de longa duração.
- Dependência contratual contínua do fornecedor.
- Possíveis limitações quanto à padronização e customização dos equipamentos.
- Ausência de incorporação patrimonial dos ativos ao final da contratação.

### **Solução 2 – Aquisição de Notebooks Novos**

Consiste na aquisição de equipamentos novos, acompanhados de garantia on-site de 60 meses e suporte técnico do fabricante.

### **Vantagens**

- Incorporação dos bens ao patrimônio da Administração.
- Menor custo total de propriedade ao longo da vida útil estimada.
- Maior controle sobre a configuração e gestão dos equipamentos.
- Possibilidade de padronização tecnológica.
- Atendimento integral aos requisitos de desempenho, segurança e compatibilidade definidos pela área de TIC.
- Garantia de suporte do fabricante durante todo o período contratado.

### **Desvantagens**

- Necessidade de investimento inicial.
- Responsabilidade pela gestão do ciclo de vida dos ativos após o término da garantia.

### **Comparação Econômica (TCO)**

<b>Critério</b>	<b>Locação</b>	<b>Aquisição</b>
Investimento Inicial	Baixo	Médio
Custo de Manutenção	Incluso	Baixo durante a garantia
Vida Útil Esperada	Vinculada ao contrato	5 anos ou mais
Valor Patrimonial ao Final	Não há	Incorporado ao patrimônio
Custo Total de Propriedade (TCO) em 5 anos	Alto	Médio

### **Matriz Comparativa Qualitativa**

<b>Dimensão Avaliada</b>	<b>Locação</b>	<b>Aquisição</b>
--------------------------	----------------	------------------

Atendimento à Necessidade de Negócio	Alto	Alto
Desempenho Operacional	Alto	Alto
Segurança da Informação	Médio	Alto
Compatibilidade Tecnológica	Alto	Alto
Padronização do Ambiente	Médio	Alto
Facilidade de Gerenciamento	Médio	Alto
Disponibilidade dos Equipamentos	Alto	Alto
Sustentabilidade da Solução	Médio	Alto
Independência de Fornecedor	Baixo	Alto
Relação Custo-Benefício no Longo Prazo	Médio	Alto

### **Conclusão da Análise Comparativa**

A análise realizada demonstra que a alternativa de locação apresenta maior custo total de propriedade em contratos de longa duração, além de não resultar na incorporação patrimonial dos equipamentos.

Por sua vez, a aquisição de notebooks novos apresenta melhor equilíbrio entre desempenho, segurança, padronização tecnológica, vida útil, governança dos ativos e custo total de propriedade ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, mostrando-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades identificadas neste estudo.

### **10. Registro de soluções consideradas inviáveis**

Nos termos do § 1º do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, foram identificadas e analisadas algumas alternativas para atendimento da necessidade institucional, tendo sido consideradas inviáveis as seguintes soluções:

#### **Solução 1 – Manutenção dos Equipamentos Atualmente Utilizados**

##### **Descrição:**

Consiste na permanência dos equipamentos atualmente em operação, mediante substituição pontual de componentes e realização de manutenções corretivas.

##### **Justificativa da Inviabilidade:**

A solução não atende adequadamente às necessidades institucionais em razão da obsolescência

tecnológica dos equipamentos, limitações de desempenho para execução das aplicações corporativas atuais, aumento da frequência de falhas e indisponibilidades, bem como dos riscos relacionados à segurança da informação. Além disso, a continuidade da utilização dos equipamentos existentes tende a elevar os custos de manutenção sem garantir o desempenho e a confiabilidade necessários para o atendimento das demandas do órgão.

## **Solução 2 – Aquisição de Equipamentos com Especificações Inferiores às Necessidades Identificadas**

### **Descrição:**

Consiste na aquisição de notebooks com configuração básica, inferior aos requisitos mínimos de processamento, memória, armazenamento e segurança definidos pela área de Tecnologia da Informação.

### **Justificativa da Inviabilidade:**

A solução não atende aos requisitos de desempenho necessários para a execução simultânea dos sistemas corporativos, ferramentas de produtividade, videoconferência e demais aplicações utilizadas pela Administração. Também pode comprometer a vida útil dos equipamentos, gerar substituições prematuras e aumentar o custo total de propriedade ao longo do tempo.

## **Solução 3 – Locação de Equipamentos de Informática**

### **Descrição:**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de notebooks em regime de locação.

### **Justificativa da Inviabilidade:**

Embora tecnicamente capaz de atender à necessidade, a solução foi considerada inadequada sob a ótica da economicidade para o cenário analisado. Considerando a utilização contínua dos equipamentos por período igual ou superior a cinco anos, verificou-se que a aquisição dos ativos apresenta melhor relação custo-benefício, além de permitir a incorporação patrimonial dos bens e maior autonomia na gestão dos recursos tecnológicos da instituição.

## **Conclusão**

Após a análise das alternativas identificadas, concluiu-se que a aquisição de notebooks corporativos novos, com garantia on-site de 60 meses e especificações compatíveis com as necessidades institucionais, constitui a única solução capaz de atender integralmente aos requisitos de negócio, tecnológicos, operacionais e de segurança estabelecidos pela Administração, apresentando a melhor relação entre custo, benefício e vida útil da solução.

## **11. Análise comparativa de custos (TCO)**

### **1. Premissas Utilizadas**

Para fins de comparação, considerou-se um horizonte de 60 meses (5 anos), correspondente ao período de garantia exigido para os equipamentos.

Quantidade: 10 notebooks.

Premissas de mercado utilizadas na estimativa:

<b>Item</b>	<b>Valor estimado</b>
Notebook corporativo novo	R\$ 7.000,00*
Garantia on-site 60 meses	Inclusa
Locação mensal por notebook	R\$ 350,00
Custos de migração/configuração por notebook	R\$ 200,00
Treinamento dos usuários	Não aplicável

## 2. Memória de Cálculo

### Solução A – Aquisição de notebooks

<b>Componente do custo</b>	<b>Cálculo</b>
Aquisição dos equipamentos	$10 \times \text{R\$ } 7.000,00 = \text{R\$ } 70.000,00$
Garantia 60 meses	Inclusa = R\$ 0,00
Migração e configuração	$10 \times \text{R\$ } 200,00 = \text{R\$ } 2.000,00$
Manutenção durante a garantia	Inclusa = R\$ 0,00
TCO – Aquisição	R\$ 72.000,00

### Solução B – Locação de notebooks

<b>Componente do custo</b>	<b>Cálculo</b>
Locação mensal	$10 \times \text{R\$ } 350,00^{**} \times 60 \text{ meses} = \text{R\$ } 210.000,00$
Migração e configuração	$10 \times \text{R\$ } 200,00 = \text{R\$ } 2.000,00$
Manutenção	Inclusa = R\$ 0,00
TCO – Locação	R\$ 212.000,00

### 3. Mapa Comparativo Consolidado

Comparativo do Custo Total de Propriedade (60 meses)

<b>Solução</b>	<b>TCO Estimado</b>
Aquisição	R\$ 72.000,00
Locação	R\$ 212.000,00

\* Considerando o custo de R\$ 7.000,00 por equipamento (antes da pesquisa de preços do mercado).

\*\* Considerando o valor de 5% do equipamento (em alguns casos, a locação tem o valor maior do que esse).

### 4. Conclusão da Análise Comparativa

Considerando o horizonte de 60 meses, a aquisição dos notebooks apresenta custo total de propriedade estimado em R\$ 72.000,00, enquanto a locação apresenta TCO estimado em R\$ 212.000,00.

Assim, a solução de aquisição mostra-se aproximadamente 66% mais econômica no período analisado, além de permitir a incorporação patrimonial dos bens, maior autonomia de gestão e padronização tecnológica do ambiente institucional.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de 10 notebooks corporativos novos representa a alternativa com melhor relação custo-benefício para atendimento das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução consiste na aquisição de 10 notebooks corporativos novos, sem uso anterior, acompanhados de sistema operacional licenciado, garantia on-site de 60 meses e suporte técnico do fabricante.

Os equipamentos deverão possuir recursos de segurança compatíveis com os padrões atuais de governança de TIC, possibilitando:

- Gerenciamento centralizado;
- Proteção de dados corporativos;
- Compatibilidade com ambientes híbridos e remotos;
- Atualizações seguras de firmware;
- Integração aos sistemas institucionais.

A solução contempla todo o ciclo de vida do equipamento, desde a entrega e instalação até o suporte técnico e manutenção durante o período de garantia.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 55.000,00

Considerando os preços praticados no mercado para equipamentos corporativos com:

- Processador equivalente ao Intel Core i5 de 13ª geração;
- 16 GB RAM;
- SSD NVMe;
- Windows 11 Pro;
- Garantia on-site de 5 anos,

estima-se valor unitário entre R\$ 7.000,00 por equipamento.

Assim, o valor global estimado da contratação é de:

R\$ 70.000,00.

O valor definitivo será obtido mediante pesquisa formal de preços, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Após o levantamento das necessidades de negócio, a identificação dos requisitos tecnológicos, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a comparação entre as soluções consideradas viáveis, concluiu-se que a **aquisição de 10 notebooks corporativos novos, com garantia on-site de 60 meses**, é a alternativa que melhor atende aos objetivos institucionais da Administração.

A solução favorece a padronização do parque computacional, simplificando as atividades de gerenciamento, suporte técnico, inventário de ativos, atualização de software e manutenção dos equipamentos, gerando ganhos de eficiência operacional para a equipe de Tecnologia da Informação.

Em relação aos riscos identificados, verificou-se que a aquisição de equipamentos novos reduz significativamente a probabilidade de indisponibilidade dos recursos computacionais causada por falhas de hardware, desgaste natural dos componentes ou obsolescência tecnológica. A exigência de garantia on-site pelo período de 60 meses contribui para minimizar impactos decorrentes de eventuais defeitos, assegurando suporte especializado e maior disponibilidade dos equipamentos durante sua vida útil.

Do ponto de vista da continuidade dos serviços, a solução oferece maior previsibilidade operacional, permitindo que os usuários disponham de equipamentos modernos, confiáveis e compatíveis com as tecnologias atualmente empregadas pelo órgão, reduzindo interrupções e aumentando a produtividade das atividades institucionais.

A análise comparativa de custos (TCO) demonstrou, ainda, que a aquisição apresenta melhor relação custo-benefício em comparação às demais alternativas avaliadas, especialmente quando considerado o ciclo de vida estimado dos equipamentos, a incorporação patrimonial dos bens e a redução de despesas com manutenção corretiva.

Dessa forma, considerando os aspectos de desempenho, segurança, disponibilidade, governança, padronização tecnológica, continuidade dos serviços, mitigação de riscos e economicidade, conclui-se que a aquisição de notebooks corporativos novos constitui a solução mais vantajosa e adequada para atendimento das necessidades institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

## **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

A escolha da solução de aquisição de 10 notebooks corporativos novos fundamenta-se nos resultados obtidos na análise comparativa de custos realizada entre as alternativas consideradas viáveis para atendimento da necessidade institucional.

Considerando o horizonte de planejamento de 60 (sessenta) meses, correspondente ao período mínimo de garantia exigido para os equipamentos, verificou-se que a aquisição apresenta o menor Custo Total de Propriedade (TCO) dentre as soluções analisadas.

A análise demonstrou que, embora a aquisição exija maior investimento inicial, os custos associados à manutenção corretiva são significativamente reduzidos em razão da garantia on-site de 60 meses fornecida pelo fabricante. Além disso, a solução não demanda pagamentos recorrentes mensais, como ocorre na modalidade de locação, resultando em menor desembolso financeiro ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

Conforme demonstrado no mapa comparativo de custos, a aquisição apresenta TCO estimado de R\$ 72.000,00 para o período analisado, enquanto a solução de locação apresenta custo estimado de R\$ 212.000,00 para o mesmo horizonte temporal. Dessa forma, a aquisição representa uma economia estimada de R\$ 140.000,00 ao longo de cinco anos de utilização.

Além da redução do custo total de propriedade, a solução proporciona a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da Administração, agregando valor aos ativos institucionais, situação que não ocorre na modalidade de locação.

A aquisição também reduz custos indiretos relacionados à gestão contratual contínua, renovações periódicas de contratos, processos de substituição de equipamentos locados e eventuais reajustes contratuais decorrentes da inflação ou de revisões econômicas.

Outro fator relevante é a maior previsibilidade orçamentária proporcionada pela aquisição, uma vez que a maior parte dos custos é conhecida desde o momento da contratação, reduzindo a exposição da Administração a variações futuras de mercado e a aumentos nos custos de serviços continuados.

Sob a perspectiva da eficiência do gasto público, a aquisição permite que a Administração obtenha equipamentos compatíveis com suas necessidades atuais e futuras, com vida útil estimada superior ao período de garantia, maximizando o retorno do investimento realizado.

Diante dos resultados da análise econômica realizada, conclui-se que a aquisição de notebooks corporativos novos representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, por apresentar o menor custo total de propriedade, maior previsibilidade financeira, incorporação patrimonial dos bens e melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da solução.

## **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação dos notebooks corporativos visa proporcionar benefícios diretos às atividades institucionais, à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e à prestação dos serviços públicos, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos da Administração.

### **Benefícios Operacionais**

- Disponibilização de equipamentos com desempenho compatível com as demandas atuais dos usuários e dos sistemas corporativos.
- Aumento da produtividade dos servidores e colaboradores por meio da utilização de equipamentos mais modernos e eficientes.
- Redução do tempo de resposta das aplicações utilizadas nas atividades institucionais.
- Maior mobilidade para execução de atividades presenciais, remotas e híbridas.
- Melhoria das condições de trabalho dos usuários em razão da substituição de equipamentos obsoletos ou com limitações de desempenho.

### **Benefícios para a Área de Tecnologia da Informação**

- Padronização do parque computacional, facilitando as atividades de suporte, gerenciamento e manutenção.
- Simplificação dos processos de inventário e controle dos ativos de TIC.
- Redução da complexidade operacional decorrente da utilização de equipamentos com configurações distintas.
- Maior facilidade na aplicação de atualizações de sistemas, drivers e firmware.
- Melhoria da capacidade de gerenciamento centralizado dos dispositivos.

### **Benefícios Relacionados à Segurança da Informação**

- Fortalecimento dos mecanismos de proteção dos dados institucionais.
- Atendimento aos requisitos de segurança exigidos para utilização do sistema operacional Windows 11.
- Suporte a recursos avançados de segurança, como TPM 2.0, Secure Boot e criptografia de disco.
- Redução dos riscos de comprometimento, perda ou vazamento de informações.
- Maior aderência às políticas de segurança da informação e proteção de dados adotadas pela Administração.

### **Benefícios Econômicos**

- Redução dos custos relacionados à manutenção corretiva de equipamentos obsoletos.
- Diminuição das interrupções de trabalho causadas por falhas de hardware.
- Melhor aproveitamento dos recursos orçamentários por meio da aquisição de equipamentos com vida útil compatível com as necessidades institucionais.
- Redução do custo total de propriedade (TCO) quando comparado a soluções alternativas analisadas.
- Maior previsibilidade dos custos de suporte e manutenção durante o período de garantia.

### **Benefícios para a Governança e Continuidade dos Serviços**

- Aumento da disponibilidade dos recursos computacionais necessários à execução das atividades institucionais.
- Redução dos riscos operacionais decorrentes de falhas ou indisponibilidade de equipamentos.

- Melhoria da continuidade dos serviços prestados pela Administração.
- Maior alinhamento entre a infraestrutura tecnológica e as diretrizes de governança de TIC do órgão.
- Apoio à modernização tecnológica e à transformação digital da instituição.

### **Benefícios para a Sociedade**

- Melhoria da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados ao profissional Biólogo.
- Maior celeridade na execução das atividades institucionais que dependem de recursos computacionais.
- Fortalecimento da capacidade operacional da Administração para atendimento de suas atribuições legais e regimentais.
- Utilização de equipamentos com requisitos de eficiência energética e sustentabilidade, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a modernização do ambiente tecnológico institucional, o aumento da produtividade dos usuários, o fortalecimento da segurança da informação e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração e à sociedade.

### **17. Providências a serem Adotadas**

Para viabilizar a aquisição e a adequada utilização dos 10 (dez) notebooks, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. Realizar o levantamento definitivo das unidades administrativas e dos servidores que serão contemplados com os equipamentos.
2. Elaborar as especificações técnicas dos notebooks, observando requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pelo órgão, segurança da informação e expectativa de vida útil dos equipamentos.
3. Promover os procedimentos administrativos necessários para a contratação, incluindo, além da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
4. Verificar previamente a infraestrutura tecnológica existente, especialmente quanto à compatibilidade dos equipamentos com a rede corporativa, sistemas operacionais, softwares institucionais e mecanismos de segurança adotados pelo órgão.
5. Planejar a configuração, instalação e disponibilização dos equipamentos aos usuários, incluindo a instalação dos sistemas operacionais, softwares institucionais, antivírus e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
6. Realizar o registro patrimonial dos bens adquiridos, observando os procedimentos internos de controle e gestão de ativos de tecnologia da informação.
7. Definir os responsáveis pelo recebimento, conferência e homologação dos equipamentos, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas no processo de contratação.
8. Providenciar orientações aos usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos, às boas práticas de segurança da informação e às responsabilidades relacionadas à guarda e conservação dos bens públicos.
9. Estabelecer procedimentos para acionamento da garantia e suporte técnico durante o período contratual, visando assegurar a continuidade das atividades em caso de falhas ou defeitos nos equipamentos.

10. Atualizar os controles internos de inventário e gestão de ativos de tecnologia da informação após a entrega e distribuição dos notebooks.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Conclui-se que a contratação é tecnicamente possível, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa, demonstrando-se plenamente viável para atendimento da necessidade identificada.

## 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAULO AUGUSTO DUTRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 10:20:06.*