



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.mds.gov.br

EDITAL Nº 90007/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.042390/2025-08

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome , por meio do(a) Coordenação de Compras e Licitações , sediado(a) SAUN Quadra 3 Bloco A, SN, Sala 22.95, bairro Asa Norte, na cidade de Brasília/DF , CEP 70040-902, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço , [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **01/07/2026**

Hora Inicial: **10:00**

**Critério de julgamento:** Menor Preço por Item

**Modo de disputa:** aberto e fechado.

**Valor Estimado da Contratação:** R\$ 19.507.748,00 (dezenove milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e oito reais), conforme Termo de Referência ([SEI 18751419](#)).

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade econômica da proposta para a Administração.

2.3. O reajustamento de que trata o subitem anterior observará o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, vedada a aplicação automática, devendo ser formalmente requerido pelo fornecedor registrado e previamente analisado e autorizado pelo órgão ou entidade gerenciadora.

2.4. O reajuste dos preços registrados não implica direito subjetivo à prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, permanecendo a eventual prorrogação condicionada à demonstração da vantajosidade, à anuência do fornecedor e aos limites temporais previstos na legislação aplicável.

2.5. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços com renovação dos quantitativos originalmente registrados, os quantitativos restabelecidos sujeitar-se-ão aos preços vigentes à época da prorrogação, inclusive quanto a eventual reajustamento regularmente concedido, observado, em qualquer caso, o princípio da vantajosidade e as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

2.6. O reajustamento dos preços registrados na Ata de Registro de Preços produzirá efeitos exclusivamente prospectivos, aplicando-se apenas às contratações formalizadas após a data de sua concessão, não sendo admitida a utilização do preço reajustado para fins de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro de contratos já firmados com base nos preços anteriormente registrados, os quais permanecerão regidos pelas condições pactuadas em seus respectivos instrumentos.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e 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)).

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

3.3. 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, excluindo 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;

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

3.7.5. 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;

3.7.6. 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;

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

3.7.8. 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;

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

3.7.10. 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;

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

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8. 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](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7. 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.5. e 3.9.6. 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.5. e 3.7.6. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.8. 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.

#### 4. ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4.2. Após pesquisa mercadológica, valor estimado anual da contratação segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou R\$ 16.743.298,00 (dezesesseis milhões, setecentos e quarenta e três mil, duzentos e noventa e oito reais), para o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, conforme Termo de Referência ([SEI 18751419](#)) e tabela a baixo:

Item	Especificação	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Valor Unitário	Valor total
1	Desktops sem monitor	1	1.045	R\$ 8.708,00	R\$ 9.099.860,00
2	Monitores	1	2.090	R\$ 1.365,00	R\$ 2.852.850,00
3	Notebook Tipo 1	1	218	R\$ 10.816,00	R\$ 2.357.888,00
4	Notebook Tipo 2	1	100	R\$ 10.816,00	R\$ 1.081.600,00
5	Notebook Tipo 3	1	100	R\$ 13.511,00	R\$ 1.351.100,00
<b>Valor total R\$ 16.743.298,00 (dezesesseis milhões, setecentos e quarenta e três mil, duzentos e noventa e oito reais)</b>					

4.3. Segundo condições estabelecidas no Termo de Referência, totalizou R\$2.764.450,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais), para o órgão participante, conforme Termo de Referência ([SEI 18751419](#)) e tabela a baixo:

Item	Especificação	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Valor Unitário	Valor total
------	---------------	----------------------	----------------------	-------------------	-------------

1	Desktops sem monitor	1	100	R\$ 8.708,00	R\$ 870.800,00
2	Monitores	1	100	R\$ 1.365,00	R\$ 136.500,00
3	Notebook Tipo 1	1	50	R\$ 10.816,00	R\$ 540.800,00
4	Notebook Tipo 2	1	50	R\$ 10.816,00	R\$ 540.800,00
5	Notebook Tipo 3	1	50	R\$ 13.511,00	R\$ 675.550,00
<b>Valor total R\$ 2.764.450,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais)</b>					

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

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

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

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. 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](#);

5.3.4. 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.

5.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.

5.5.1. 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.

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

- 5.6.3. 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;
- 5.6.4. 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;
- 5.6.5. 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;
- 5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.6.8. 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;
- 5.6.9. 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;
- 5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;
- 5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.7. 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
- 5.8. A falsidade da declaração de que trata os item 5.3, 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.12 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.
- 5.15. 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.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. 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.

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

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os



licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor 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\$ 0,05 (cinco centavos).

7.9. 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 inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. 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.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). 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](#).

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.4. 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

7.20. 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:

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

7.20.1.1. 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;

7.20.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.20.1.3. 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.

7.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.20.1.1, 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.



- 7.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.20.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.20.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.20.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.20.4. 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.
- 7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.
- 7.22. 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:
- 7.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.22.2. 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;
- 7.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 7.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024 e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.23.1. empresas brasileiras;
- 7.23.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.23.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.24. 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.
- 7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.25.1. 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.
- 7.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.25.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de mínimo 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.
- 7.25.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. 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 3.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, e

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

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

8.2.1. A consulta no CNEP 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. 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 nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. 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.

8.9. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

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

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

8.11.2. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.**

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. 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.

8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. 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](#).

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

9.2. 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.

9.3. 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.

- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.
- 9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.10. 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.
- 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1. 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.
- 9.12.2. 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.
- 9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo de 2 (duas) horas, para:
- 9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 9.13.4. suprimimento 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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 **9.11.1**.

9.17. 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.

9.18. 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.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

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

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato 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.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e,

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no

sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e,

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. 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.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2026> ou pela Ouvidoria do Ministério.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

14.1.1. 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;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4. 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;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. 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:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 14.9. 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 14.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. 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.

14.15.1. 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.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **licitacao@mds.gov.br**.

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/mds/pt-br/acao-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais-abertos/editais-2026>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI nº 18751419) e seus anexos abaixo:

16.11.1.1. Estudo Técnico Preliminar 48/2025 (SEI nº 18751390)

16.11.1.2. Anexo I - Descrição do Ambiente Atual (SEI nº 18683687)

16.11.1.3. Anexo II - Configuração Detalhada dos Equipamentos (SEI nº 18683688)

16.11.1.4. Anexo III - Roteiro de Testes e Validações de Amostras (SEI nº 18683689)

16.11.1.5. Anexo Artefatos padronizados complementares - (SEI nº 18683686)

16.11.2. ANEXO II - Ata de Registro de Preços (SEI nº 18675324)

16.11.3. ANEXO III - Minuta de Contrato (SEI nº 18686110)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes, Coordenador(a)-Geral**, em 18/06/2026, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **18666768** e o código CRC **57184304**.

0.1.

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 81/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

81/2025

Status

ASSINADO

Editado por

550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS MARCELO FENOLL RAMAL

Atualizado em

26/05/2026 09:58 (v 0.21)

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC

Número da Contratação

157/2025

Processo Administrativo

71000.042390/2025-08

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para a aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A especificação técnica de cada item está detalhada no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 18558054), anexo a este TR.

Lote	Item	Descrição	CATMAT	Métrica	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Desktops sem monitor	482392	Unitário	1145	R\$ 8.708,00	R\$ 9.970.660,00
2	2	Monitor	472635	Unitário	2190	R\$ 1.365,00	R\$ 2.989.350,00
3	3	Notebook Tipo 1	482382	Unitário	268	R\$ 10.816,00	R\$ 2.898.688,00
4	4	Notebook Tipo 2	619309	Unitário	150	R\$ 10.816,00	R\$ 1.622.400,00
5	5	Notebook Tipo 3	619309	Unitário	150	R\$ 13.511,00	R\$ 2.026.650,00

Valor Total do Projeto: R\$ 19.507.748,00

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: MDS					
Item	Descrição	Métrica	Requisição		Quantidade Total

			Mínima	Máxima	
1	Desktops sem monitor	Unitário	1	1045	1045
2	Monitor	Unitário	1	2090	2090
3	Notebook Tipo 1	Unitário	1	218	218
4	Notebook Tipo 2	Unitário	1	100	100
5	Notebook Tipo 3	Unitário	1	100	100

Órgão Partícipe: Hospital Naval de Natal					
Item	Descrição	Métrica	Requisição		Quantidade Total
			Mínima	Máxima	
1	Desktops sem monitor	Unitário	1	100	100
2	Monitor	Unitário	1	100	100
3	Notebook Tipo 1	Unitário	1	50	50
4	Notebook Tipo 2	Unitário	1	50	50
5	Notebook Tipo 3	Unitário	1	50	50

1.1.3. A especificação técnica de cada item está detalhada no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16919588).

## Do Objeto

1.2. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem especificações usuais e padronizadas no mercado, com desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de padrões amplamente aceitos. Tais características permitem a comparação entre propostas com base em critérios técnicos e objetivos, sem a necessidade de soluções personalizadas ou desenvolvimento sob demanda.

## Da utilização de Ata de Registro de Preços

1.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.5. Será aceita a adesão tardia na participação do Registro de Preços, no limite da Lei.

1.6. Será permitida a adesão futura ao Registro de Preços pelos órgãos interessados em razão dos princípios de eficiência e economicidade.



## Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Do Contrato

1.8. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço, terão vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. 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. Justificativa da contratação

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela urgente necessidade de modernização do parque de estações de trabalho do MDS, abrangendo notebooks, desktops e monitores. Mais de 50% dos equipamentos atualmente em uso estão obsoletos, fora do prazo de garantia e com tempo de utilização superior a 10 anos, muitos dos quais sem manutenção adequada há mais de 5 anos.

2.1.2. Esses equipamentos encontram-se em esgotamento tecnológico, apresentando falhas recorrentes que afetam diretamente a produtividade dos usuários, a estabilidade das aplicações corporativas e a segurança das informações. Além disso, dificultam a adoção de novos sistemas e práticas modernas de trabalho, como o trabalho remoto e o uso de aplicações em nuvem.

2.1.3. A infraestrutura atual não atende mais às exigências de desempenho, disponibilidade e segurança requeridas para o funcionamento eficiente dos serviços prestados pelo Ministério. A renovação do parque computacional é essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais, assegurar o suporte adequado às políticas públicas e permitir a evolução tecnológica alinhada aos objetivos estratégicos do MDS.

2.1.4. Assim, a aquisição de desktops, notebooks e monitores pelo MDS e MESP é motivada pela necessidade de:

- a. Melhorar a eficiência operacional interna.
- b. Adaptar às demandas atuais, incluindo o trabalho híbrido e remoto.
- c. Reforçar a segurança da informação e compatibilidade com sistemas atualizados.
- d. Manter a infraestrutura tecnológica atualizada e compatível com os requisitos institucionais.

2.1.5. A expectativa é de que essa aquisição proporcione ganhos expressivos de produtividade, maior confiabilidade operacional, mais segurança para os dados processados e melhor qualidade nos serviços oferecidos à população em situação de vulnerabilidade social.

2.1.6. O processo de licitação escolhido será por meio de Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o Decreto nº 11.462/2023, art. 3º, inciso II.

2.1.6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição parcelada dos equipamentos, conforme a viabilidade técnica e cronograma de execução da modernização da infraestrutura nos diferentes prédios do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

2.1.6.2. A instalação da nova solução ocorrerá de forma escalonada, respeitando as peculiaridades de cada localidade, a logística de substituição dos equipamentos existentes e a disponibilidade orçamentária. Tal abordagem possibilita uma implantação progressiva e organizada, minimizando o impacto nos serviços institucionais e otimizando os recursos públicos.

2.1.6.3. Dessa forma, o modelo de Registro de Preços está juridicamente amparado, atende ao princípio da economicidade e às diretrizes normativas vigentes, é adequado, é vantajoso e assegura maior flexibilidade à Administração, viabilizando aquisições conforme a demanda real de cada prédio, sem a necessidade de nova licitação para cada etapa do projeto.

2.1.7. Será realizada a intenção de registro de preços (IRP) para a adesão de outros órgão e entidades da Administração Pública.

2.1.8. Não será permitida a adesão futura ao Registro de Preços pelos órgãos.

### 2.2. Alinhamento ao PCA e PDTIC

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: Contratação PCA 109/2026 (18106807) SE/SAA/CGLC/CPLAN-PCA
- Id do item no PCA: 109/2026
- Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES
- Identificador da Futura Contratação: 550005-109/2026

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026 do MDS, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
11	Institucionalizar a transformação digital do Ministério, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de tecnologia da informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2027	
ID	Ação do PDTIC
NITI14A	Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS.
NSTI01	Materiais e equipamentos de TI - Equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.
ID	METAS do PDTIC
11.14	Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério na razão de: 20% em 2023, 50% até 2024, 90% até 2025 e 100%, até 2026.

2.3. Alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)

2.3.1 A contratação está alinhada com os aspectos econômicos e sociais do PLS, aprovado pela Portaria MDS nº 1.051, de 30 de dezembro de 2024, em especial:

- 1. Eixo Temático 1 - promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços.
- 2. Eixo Temático 3 - práticas de redução de emissão de substâncias poluentes.

2.4. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e a especificação do produto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 18558054), apêndices deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores para modernização do parque computacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), nos quantitativos definidos no ETP e sumarizados no item 1.1 acima.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Nota Inicial

4.1. Para evitar a duplicidade de informações e garantir a concisão do presente Termo de Referência, o detalhamento dos requisitos técnicos será disponibilizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e anexos, documentos que já contemplam as especificações necessárias de forma abrangente e detalhada.

4.1.1. Esta abordagem visa também:

1. manter o Termo de Referência mais objetivo e acessível, permitindo que os interessados consultem o ETP para obter informações técnicas aprofundadas, conforme necessário.
2. assegurar uma melhor organização; e
3. facilitar o processo de análise e execução do projeto.

### Requisitos de Negócio

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) delineou objetivos claros relacionados à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando assegurar a prestação contínua e eficaz de seus serviços. Estes objetivos incluem:

- a) Prover serviços de TIC ininterruptos, tempestivos, seguros e disponíveis, garantindo a operacionalidade contínua dos sistemas essenciais.
- b) Manter, controlar e proteger o patrimônio digital, preservando a integridade e a confidencialidade dos dados e informações sob sua responsabilidade.
- c) Adequar-se tempestivamente às necessidades, em prol do provimento dos serviços sociais e programas de governo, garantindo a flexibilidade e a adaptabilidade dos sistemas de TIC para atender às demandas em constante evolução.

4.2.2. Os desafios que impactam diretamente a infraestrutura tecnológica incluem, entre outros:

- a) disponibilidade orçamentária para investimentos em TIC;
- b) priorização de necessidades em um ambiente de recursos limitados;
- c) disponibilidade de equipe técnica especializada para manutenção e operação dos sistemas;
- d) garantia da continuidade dos serviços ao longo da vida útil dos equipamentos;
- e) proteção do patrimônio digital contra ameaças cibernéticas em constante evolução.

4.2.3. Para atender às expectativas de desempenho, confiabilidade, segurança e suporte técnico, é fundamental adotar boas práticas reconhecidas pelo mercado para a conformidade e a excelência na entrega dos serviços de TIC. Isso inclui:

- a) garantir que os sistemas forneçam respostas rápidas após a requisição do usuário;
- b) implementar medidas robustas de segurança cibernética, como criptografia de dados e autenticação multifatorial;
- c) estabelecer contratos de suporte técnico com fornecedores qualificados, assegurando a rápida resolução de problemas e a manutenção da operacionalidade dos sistemas;
- d) seguir as diretrizes estabelecidas por organizações reconhecidas internacionalmente, como o MDSL (Information Technology Infrastructure Library) para gerenciamento de serviços de TI e o ISO/IEC 27001 para gestão da segurança da informação.

4.2.4. Nesse contexto, a presente contratação tem como objetivo adquirir bens de informática, seguros e eficientes para atender às seguintes demandas:

- a) Suporte a Produtividade: Garantir que os desktops e notebooks sejam capazes de executar eficientemente as aplicações de produtividade padrão utilizadas pelos funcionários, como processadores de texto, planilhas, e-mails e ferramentas de apresentação.

- b) **Segurança de Dados:** Garantir a segurança dos dados sensíveis do Ministério, incluindo proteção contra ameaças cibernéticas, criptografia de disco e acesso seguro.
- c) **Conectividade:** Certificar-se de que os dispositivos possuam conectividade Wi-Fi e/ou Ethernet confiável para garantir a comunicação eficaz e o acesso à rede interna.
- d) **Mobilidade:** Se houver necessidade de mobilidade, considere notebooks com autonomia de bateria adequada e portabilidade para atender às demandas de trabalho em campo.
- e) **Desempenho e Capacidade:** Garantir que os desktops e notebooks tenham desempenho suficiente para executar aplicações exigentes, bem como capacidade de armazenamento adequada para atender às necessidades de dados.
- f) **Atualizações e Manutenção:** Certificar-se de que os dispositivos possam ser atualizados e mantidos para garantir um ciclo de vida útil mais longo.
- g) **Compatibilidade com Padrões e Normas:** Verificar se os dispositivos são compatíveis com os padrões e normas de segurança de TI em vigor no Ministério.
- h) **Sustentabilidade:** Considerar a eficiência energética e os aspectos ambientais na seleção dos bens de informática, promovendo a sustentabilidade.
- i) **Suporte Técnico:** Garantir que haja um suporte técnico eficaz e eficiente para os dispositivos, incluindo reparos e assistência técnica.
- j) **Padronização de Hardware e Software:** Se necessário, padronizar os modelos de desktops e notebooks para simplificar a gestão de TI e a manutenção,

## Requisitos de Capacitação

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

4.3.1. A não inclusão de capacitação técnica no escopo da presente contratação se justifica em razão da natureza do serviço a ser contratado, que não demanda treinamento específico para sua adequada utilização ou operação pelos servidores do órgão. O objeto contratado refere-se a atividades rotineiras ou já conhecidas pela equipe, não envolvendo a implementação de novos sistemas, tecnologias ou procedimentos que exijam qualificação adicional dos usuários finais.

4.3.2. Dessa forma, a exigência de treinamento não se mostra aplicável nem vantajosa, evitando custos desnecessários e otimizando a execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.3.3. Por fim, a ausência de previsão de capacitação encontra respaldo na legislação vigente, uma vez que a obrigatoriedade de treinamento está restrita a situações em que o serviço contratado envolva inovação, complexidade técnica ou a necessidade de atualização dos usuários, o que não se verifica no presente caso.

## Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, incluindo:

4.4.1. Lei nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4.4.2. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Em relação à LGPD, destaca-se:

- a) A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- b) A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A CONTRATADA será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- c) A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- d) Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- i. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
- ii. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- iii. uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

e) Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

4.4.3. Lei nº 14.133/2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.4.4. Decreto 10.024/2019: regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.4.5. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.6. Instrução Normativa SEGES/MP nº 49, de 30 de junho de 2020: Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.8. Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023, que regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

4.4.9. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.10. Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023: Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. 4.5. Em conformidade com os requisitos estabelecidos na nova Lei de Licitações.

4.5. Em conformidade com os requisitos estabelecidos na nova Lei de Licitações, esta equipe de planejamento realizou a seguinte análise:

1. O Termo de Referência (TR) contempla os elementos exigidos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, foi utilizado o modelo de TR disponibilizado pela Comissão de Licitação da CGU/AGU como referência.
2. A especificação do objeto foi elaborada com base em critérios amplamente praticados no mercado; embora tenha sido consultado o catálogo eletrônico de padronização, o item pretendido não se encontra listado naquele repositório. Ainda assim, foram observados requisitos essenciais como qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, os quais estão descritos tanto no Estudo Técnico Preliminar (ETP) quanto neste TR.
3. A possibilidade de parcelamento da contratação e eventuais peculiaridades do mercado local foram analisadas no item 13.1 do ETP.
4. Foram consideradas as melhores práticas para ampliação da competitividade de forma legítima, racional e justa, buscando evitar a concentração de mercado sem comprometer a qualidade dos produtos a serem adquiridos.

## Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.6.1. As manutenções deverão obedecer aos critérios de updates oferecidos pelo fabricante.

4.7. A manutenção refere-se aos serviços de atualização de versão, aplicação de patches de segurança e afins, e manutenção corretiva em casos de bugs e problemas operativos durante a vigência do contrato.

4.8. O sistema operacional ou software específico do fabricante deverá ser capaz de realizar o processo de autoatualização crítica nos drivers, firmwares e demais softwares necessários para o funcionamento pleno e seguro dos equipamentos; esta operação ocorrerá sem custo adicional e sem limite máximo de eventos durante o contrato.

## Requisitos Temporais

4.9. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para as capitais dos estados e de 90 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.9.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9.3. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

1. Em relação ao MDS, eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, e-mail: sti.gab@mds.gov.br.
2. Em relação aos demais participantes do Registro de Preços, os eventuais pedidos de prorrogações deverão ser entregues nos endereços dos respectivos órgãos.

4.9.4. Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto

## **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados:

1. na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, aprovada pela Portaria MDS nº 935, de 30 de novembro de 2023.
2. no ETP e seus anexos.
3. e nos demais normativos a serem apresentados na reunião inicial da contratação.

4.11. Devido a criticidade do ambiente e da evolução constante das ameaças digitais, novos requisitos de segurança poderão ser incluídos durante a gestão contratual.

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

4.12. O objeto deve estar aderente às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais descritas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis[1]:

1. Sustentabilidade: A solução deve contribuir para a redução do consumo de energia elétrica e a otimização do uso do data center do MDS, promovendo eficiência energética.
2. Apoio à Sustentabilidade de TIC: A solução deve minimizar a necessidade de novos investimentos em hardware, promovendo maior aproveitamento da infraestrutura existente.
3. Gestão Ambiental: A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, incluindo a correta destinação de equipamentos obsoletos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.13. Os equipamentos deverão observar integralmente as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE no ETP e seus anexos.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

## **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.15. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no ETP e seus anexos.

4.15.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos sob demanda do CONTRATANTE, a partir da emissão de OFB.

4.15.2. Deverá ser fornecido quantitativo para suprir as demandas atuais com a possibilidade de futuras mudanças, conforme Art. 125. da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **Requisitos de Implantação**

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ETP e seus anexos, incluindo:

1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto.
2. A CONTRATADA dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.
3. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento, a ser autorizado pelo CONTRATANTE, respeitando-se o limite de prazo estabelecido no item 4.9 deste TR.

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

4.17. O prazo de garantia contratual total dos bens é de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



- 4.17.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.19.1. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.21.1. 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.
- 4.21.2. 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.
- 4.22. 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 da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.23. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.24. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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.
- 4.25. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.
- 4.26. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.
- 4.27. 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. Ressalta-se, entretanto, que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.
- 4.28. Demais requisitos de Garantia e Assistência Técnica encontram-se detalhados no ETP e seus anexos.

## **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.29. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA (assistência técnica, suporte, garantia e transporte) deverão ser executados 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**

- 4.30. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

## **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.31. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.32. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.32.1. Uma Ordem de Serviço (OS) poderá ser utilizada para eventuais necessidades de assistência técnicas e garantia.
- 4.33. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.34. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.35. O detalhamento do processo de execução dos serviços, recebimento provisório, implantação e recebimento definitivo será apresentado na reunião inicial da contratação.

## Vistoria

4.36. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## Outros Requisitos Aplicáveis

4.37. Qualquer declaração e/ou carta apresentada pelo fabricante deverá possuir validade legal no território brasileiro, sendo emitida com representação reconhecida no país.

4.38. Demais requisitos complementares encontram-se no ETP e anexos.

## Sustentabilidade

4.39. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, no ETP e nos seus anexos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.39.1. Restrição ao uso de substâncias perigosas:

a. Os equipamentos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não deverão conter substâncias perigosas, como: Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cádmio (Cd), Cromo hexavalente (Cr(VI)), Bifenilpolibromados (PBBs), Éteres difenilpolibromados (PBDEs).

b. A conformidade deverá estar de acordo com a diretiva europeia RoHS (Restriction of Hazardous Substances), sendo aceita comprovação por meio de: Certificado de conformidade RoHS. Declaração do fabricante acompanhada de ficha técnica.

4.39.2. Todos os equipamentos deverão:

a. cumprir os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.

b. ser compatíveis com a norma REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals) da União Europeia, que regula o uso seguro de substâncias químicas.

c. ser certificados conforme a norma IEC 60950 ou equivalente, emitida por entidade acreditada pelo INMETRO ou por organismos internacionais equivalentes, para garantir: a segurança do usuário contra riscos elétricos. a não combustão dos materiais utilizados.

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

4.39.4. As embalagens utilizadas devem ser: recicláveis e preferencialmente feitas de material reciclado. livres de elementos tóxicos ou plastificantes perigosos. reduzidas ao volume mínimo necessário para transporte seguro.

4.39.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo descarte ambientalmente adequado dos resíduos eletrônicos (inclusive as embalagens) gerados no âmbito da execução contratual, conforme determina: a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). o Decreto nº 10.936/2022, em especial os artigos 12 a 20.

4.39.5.1. A comprovação poderá ocorrer por meio de: plano de logística reversa da empresa. ou Termo de compromisso ambiental com entidade gestora homologada. ou Certificado de destinação final emitido por empresa licenciada.

4.40. A CONTRATADA deve comprovar que não emprega mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão; e cumpre integralmente as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes.

4.41. A empresa fornecedora deverá adotar medidas de responsabilidade social na cadeia de suprimentos, incluindo: seleção de fornecedores com práticas sustentáveis; e declaração de ausência de práticas abusivas, corrupção ou tráfico de materiais ilícitos.

4.42. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.43. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.43.1 Os fabricantes das soluções fornecidas devem pertencerem a uma das associações a seguir:

1. à TSANet, no mínimo, no nível Limited Membership (<https://tsanet.org/members/>); ou
2. à PCI-SIG, como member companie; ou
3. constar no quadrante mágico do Gartner, na posição de Leaders, Challengers ou Visionaries.

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

4.44. Em conformidade com o Art. 41, inciso III da Lei 14.133/2022, extrato abaixo:

"III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;"

4.44.1. Em razão de reiteradas ocorrências de descumprimento contratual relacionadas à marca **Daten**, verificadas durante a execução da aquisição de estações de trabalho no exercício de 2024, não será admitida, em qualquer hipótese, a utilização de produtos dessa marca no âmbito desta contratação.

4.44.2. As falhas observadas incluíram problemas significativos de comunicação com a fornecedora, atrasos na entrega dos equipamentos, bem como inconsistências no processo de faturamento, comprometendo diretamente a regularidade e a tempestividade da execução contratual.

4.44.3. Tais ocorrências foram devidamente registradas e evidenciadas nos seguintes processos administrativos: 71000.068796/2024-21, 71000.047999/2025-65, 71000.001443/2025-22, 71000.055101/2025-22.

4.44.4. A vedação ora estabelecida fundamenta-se na experiência administrativa documentada, que revelou risco elevado à adequada execução do objeto, em afronta aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.44.5. A Administração reserva-se o direito de verificar, na fase de execução contratual, a origem e a marca dos bens entregues, devendo a empresa contratada apresentar, quando solicitado, documentação técnica e fiscal comprobatória da conformidade com as exigências do Termo de Referência.

## Da exigência de carta de solidariedade

4.45. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

1. Tal exigência se justifica em razão da complexidade técnica do objeto principal da contratação, bem como de seu elevado valor agregado e criticidade operacional no ambiente de TIC do MDS. A ausência de vínculo formal entre fornecedor e fabricante poderia comprometer a continuidade dos serviços, dificultar o acesso ao suporte técnico especializado, bem como inviabilizar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à garantia estendida e à atualização tecnológica da solução.
2. Dessa forma, a carta de solidariedade atua como instrumento de mitigação de riscos contratuais, conferindo maior segurança jurídica à Administração Pública e assegurando a efetiva corresponsabilidade do fabricante na entrega e no funcionamento pleno da solução, conforme exigem os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e proteção ao interesse público.

## Subcontratação

4.46. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que os bens objetos deste edital, seus respectivos suportes técnicos especializados e os direitos de atualização estão diretamente vinculados ao fabricante ou a seus representantes autorizados.

4.46.1. Além disso, a própria natureza dos bens contratado impede tecnicamente a divisão da execução contratual entre diferentes empresas. A eventual subcontratação comprometeria tanto a rastreabilidade das responsabilidades quanto a uniformização do ambiente do MDS e a aderência às políticas de segurança da informação, privacidade de dados e conformidade técnica exigidas no contrato, expondo a Administração a riscos operacionais, jurídicos e de continuidade dos serviços essenciais prestados à sociedade.

## Da verificação da amostra do objeto

4.47. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 18558054), deste Termo de Referência.

4.47.1. Será exigida amostra de uma unidade de cada objeto contratual previsto.

4.47.2. As amostras deverão ser entregues nos endereços abaixo, no prazo limite de 10 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1. MDS: SAN Quadra 03 - Bloco A - Edifício Núcleo dos Transportes (DNIT) - 2º andar - sala 23.25 - Coordenação de Serviços (CSE) - Brasília /DF - CEP 70040-902;
2. No caso dos demais participantes, o contratado deverá consultar o local de entrega previamente à assinatura do contrato.

4.47.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada, enviada ao Pregoeiro pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.47.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.47.6. Ao final da avaliação, a equipe técnica emitirá parecer e este será encaminhado ao Pregoeiro para devida publicação.

4.47.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.47.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.47.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.47.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## **Garantia da contratação**

4.48. 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.

4.48.1. A não exigência da garantia da contratação justifica-se pela natureza da presente aquisição, que se refere à compra de bens permanentes com entrega imediata (pronta entrega) e pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos itens, conforme atestado pela Administração.

4.48.2. Nessas condições, não há riscos significativos de inadimplemento contratual que justifiquem a imposição de garantia. Além disso, a única obrigação remanescente após o pagamento será a garantia técnica dos equipamentos adquiridos, a qual, conforme prática consolidada de mercado, é normalmente prestada diretamente pelo fabricante — sem impacto contratual ou ônus adicional para a Administração Pública.

4.48.3. Portanto, diante da natureza do objeto, do modelo de fornecimento com pagamento posterior à entrega e do baixo risco contratual, a exigência de garantia da contratação mostra-se desnecessária e desproporcional, em consonância com o princípio da razoabilidade, com a economicidade e com a análise de riscos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Informações relevantes para o dimensionamento E apresentação da proposta**

4.49. A demanda do órgão tem como base as características descritas na seção 1 deste TR, no ETP e em seus anexos, em especial o Anexo SE/STI /CGINFRA/CPR (SEI nº 18558054).

# **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.

5.1.9. comunicar, à CONTRATADA, quaisquer atos da Administração Pública que possam interferir direta ou indiretamente no serviço contratado;

5.1.10. solicitar, formalmente, qualquer alteração que possa implicar na execução dos serviços;

5.1.11. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;

5.1.12. fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **5.2. São obrigações da CONTRATADA:**

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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10. prestar os serviços contratados nos prazos e condições pactuadas, observando os níveis de serviços apresentados nos anexos desta proposta;

5.2.11. relatar toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.12. utilizar padrões definidos em conjunto com o CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, etc.);

5.2.13. No caso de bens importados:

5.2.13.1. os bens fornecidos devem estar descritos na Declaração de Importação (DI) de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, nº de série.

5.2.13.2. comprovar a quitação dos tributos de importação referentes aos bens, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma:

5.2.13.3. se a CONTRATADA for a importadora, a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, sob pena de rescisão contratual e multa:

- a. comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a Declaração de Importação (DI), é desembaraçada;
- b. última versão do extrato da Declaração de Importação.

5.2.13.4. se a CONTRATADA não for a titular da obrigação tributária correspondente, deverá comprovar, no momento da entrega, a aquisição do bem importado junto ao seu fornecedor, de modo a afastar sua responsabilidade pelos tributos de importação, considerando não ser sujeito passivo tributário.

5.2.14. caso o bem entregue não seja importado, deverá ser apresentada, no momento da entrega, uma declaração da CONTRATADA atestando essa situação. Esta obrigação inclui também as empresas que participaram da licitação utilizando-se da preferência de que trata o art. 3º da Lei 8.248/91.

5.2.15. No caso de eventual substituição da solução tecnológica ou de quaisquer um de seus componentes inicialmente declarados na Proposta Comercial, este poderá ser aceito pelo contratante no caso de fator superveniente, como por exemplo, no caso de evolução tecnológica onde equipamento mais moderno seja ofertado.

5.2.16. Os itens objeto e demais componentes da solução poderão ser atualizados conforme a evolução tecnológica desde que:

- a. superem ou se igualem os fatores de capacidade, performance, conformidade e/ou demais características estabelecidas no ETP e anexos; e
- b. que o órgão contratante aceite tal mudança.

5.2.17. Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante.

5.2.18. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento.

### 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes:

a. ofício formalizado via SEI e tramitado para a SAA/STI/CGINFRA;

b. telefone (61) 2030-3930/3056;

c. e-mail [cginfra@mds.gov.br](mailto:cginfra@mds.gov.br).

5.3.4. os eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, são aqueles regulamentados pelo Decreto Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, com os prazos lá descritos:

1. Pedido de participação na IRP – Pregoeiro – 8 dias úteis.
2. Informações diversas – Pregoeiro – 10 dias úteis.

5.3.5. mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC:

1. por meio de OFB, conforme detalhado neste TR.

5.3.6. regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes:

1. enfileiramento de acordo com a data do pedido de adesão.
2. prazo de atendimento conforme os prazos registrados neste TR para cada atividade pertencente ao processo de contratação.
3. a negociação e redistribuição de demanda se dará por reunião entre o órgão gerenciador e a CONTRATADA.
4. a CONTRATADA será responsável por delimitar a capacidade de entrega concorrente, cabendo-lhe total direito em negar ou prorrogar prazos para participação tardia dos demais órgãos.
5. aos órgãos previamente participantes, caberá a CONTRATADA realizar a entrega na sequência em que cada órgão registrar seu interesse, cabendo ao MDS a preferência para entregas, sempre que demandadas Ordens de Fornecimento de Bens.
6. a CONTRATADA sinalizará ao MDS as negociações de prazo e restrições de entrega contendo as justificativas cabíveis.
7. após a formalização dos respectivos contratos, caberá a cada órgão partícipe a respectiva gestão contratual.
8. caberá a cada órgão partícipe a realização suplementar de verificação de amostras.

5.3.7 regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica:

1. caso o equipamento sofra atualização tecnológica pelo fabricante, a CONTRATADA deverá atualizar a proposta comercial (mantendo valor financeiro), documentação técnica e planilha de atendimento de requisitos.
2. observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, será realizada nova etapa de validação de amostra, conforme especificado neste TR.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

#### Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

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 60 (sessenta) dias, contados do(a) emissão da OFB, em remessa única.

6.4.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- 1. MDS: SAAN Quadra 04, Lote 916 - CEP: 70.632-400 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – Coordenação Patrimonial – COMAP.
- 2. HMNA: Rua Sílvio Pélico, s/n, Alecrim, Natal/RN - CEP 59040-150 - Hospital Naval de Natal (HNNa), UASG 783701 (entregas e serviços de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h).
- 3. No caso dos demais participantes, o contratado deverá consultar o local de entrega previamente à assinatura do contrato.
- 4. A critério do CONTRATANTE, no ato da emissão da OFB, poderão ser definidos outros locais de entrega na mesma cidade.

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. Cada OFB conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo padrão a ser apresentado na Reunião Inicial.

6.8. As quantidades mínimas e máximas de cada item em uma OFB serão:

6.8.1. MDS:

MDS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QTDE por OFB		QUANTIDADE TOTAL
			MÍNIMO	MÁXIMO	
1	Desktops sem monitor	unidade	1	1045	1045
2	Monitor	unidade	1	2090	2090
3	Notebook Tipo 1	unidade	1	218	218
4	Notebook Tipo 2	unidade	1	100	100
5	Notebook Tipo 3	unidade	1	100	100

6.8.2. HNNa:

HNNa					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QTDE por OFB		QUANTIDADE TOTAL
			MÍNIMO	MÁXIMO	

1	Desktops sem monitor	unidade	1	100	100
2	Monitor	unidade	1	100	100
3	Notebook Tipo 1	unidade	1	50	50
4	Notebook Tipo 2	unidade	1	50	50
5	Notebook Tipo 3	unidade	1	50	50

### Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.9.1. Ordem de Serviço (OS);

6.9.2. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

6.9.3. Ata de Reunião;

6.9.4. Ofício formalizado via SEI e tramitado para a SAA/STI/CGINFRA;

6.15.5. Sistema de abertura de chamados;

6.9.6. E-mails e Cartas;

6.9.7. Toda documentação de Comunicação deverá ser enviada através do protocolo digital do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-mds> com referência ao processo em questão;

6.9.8. Será aceita a criação de grupos eletrônico (MS Teams) exclusivamente para conversa informal entre equipe técnica durante a prestação dos serviços.

### Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. 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.

6.12. 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 da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexados ao edital.

## 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 ou entidade 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.

## Preposto

7.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Devido às características do objeto, não será necessário manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.6.1. Nas eventuais convocações do preposto, este deverá se apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no local determinado pelo CONTRATANTE quando da convocação; esta localidade poderá ser:

1. No datacenter do MDS (localizado nas dependências do SERPRO, em Brasília, DF).
2. Na Subsecretaria de Tecnologia da Informação (localizado no edifício DNIT, em Brasília, DF).

7.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade

## Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

1. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência

7.9.1.4. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

## Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

## Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

## Fiscalização Administrativa

7.12. 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.

7.13. 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.

## Gestor do Contrato

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

7.14.1. 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.

7.14.2. acompanhará 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.

7.14.3. acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.14.4. 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.

7.14.5. tomará 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.

7.14.6. 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.

7.14.7. 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.

## Procedimentos de Teste e Inspeção

7.15. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.15.1 Conformidade Técnica:

1. Verificação da conformidade técnica dos equipamentos com todos os requisitos especificados, incluindo desempenho, disponibilidade, funcionalidades disponíveis, e completude dos itens fornecidos, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e seus anexos.
2. Realização de testes de performance para garantir que o equipamento atenda aos parâmetros de velocidade e capacidade previstos.
3. Testes de compatibilidade com a infraestrutura existente, garantindo a plena integração com os sistemas e redes já em uso.

7.15.2. Conformidade Normativa:

1. Garantia de que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas regulamentadas, incluindo aquelas definidas pela ABNT e outras normas técnicas aplicáveis, conforme especificado no ETP e anexos.
2. Inspeção da aderência a padrões internacionais relevantes (ISO, IEC, entre outros), assegurando que os produtos estejam em conformidade com as melhores práticas globais.
3. Verificação de certificações de conformidade técnica exigidas, como certificações de qualidade, segurança e eficiência energética.

7.15.3. Conformidade Legal:

1. Verificação da conformidade dos equipamentos e do processo de aquisição com todas as legislações aplicáveis, incluindo normas de contratação pública, e diretrizes ambientais (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis).
2. Análise de documentos e certificações legais dos fornecedores, assegurando a regularidade jurídica para comercialização dos produtos adquiridos.

7.15.4. Conformidade Administrativa:

1. Garantia de que todos os processos administrativos associados a aquisição, entrega, instalação e aceitação dos equipamentos foram seguidas corretamente, conforme normas e procedimentos internos.
2. Verificação da completude e exatidão da documentação fornecida pelo fornecedor, incluindo manuais técnicos, termos de garantia, e relatórios de teste.

3. Avaliação da conformidade dos prazos de entrega e instalação, assegurando que as obrigações contratuais foram cumpridas dentro dos cronogramas estabelecidos.

#### 7.15.5. Procedimentos Adicionais:

1. Realização de testes de aceitação em ambiente controlado, simulando condições reais de operação para garantir a adequação dos equipamentos às necessidades específicas do Ministério.
2. Emissão de relatórios de inspeção detalhados, documentando todas as etapas dos testes realizados, as observações e as conclusões, servindo de base para a elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
3. Reuniões técnicas de validação com o fornecedor para discutir os resultados dos testes e, se necessário, solicitar ajustes ou correções antes da aceitação final dos equipamentos.

### Critérios de Aceitação

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

7.16.1. 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).

7.16.1.1. O equipamento ofertado deverá estar disponível em todos os mercados que o fabricante possui representatividade, ou seja, não serão aceitos equipamentos ou versões de equipamentos criados especificamente para atendimento a um mercado, edital ou cliente. Isso é válido também para os softwares do equipamento, incluindo o firmware.

7.16.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, 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.

7.16.3. 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.

7.16.4. 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.

7.16.5. 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.

7.16.6. 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.

7.16.7. 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.

7.16.8. 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.

7.16.9. 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

7.17. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item:

7.18. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

7.18.1 Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento (IAE)

**IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO**

<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IAE ≤ 0</b>	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (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 Ordem de Fornecimento de Bens 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 OFB (em dias).</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB (em dias).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A data de início será aquela constante na OFB. caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</li> <li>A data de entrega da OFB 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 OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</li> </ul> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência (em dias).</p>	
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>	
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.	

#### 7.19. Índice de Atendimento no Prazo (IAP)

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO		
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos chamados abertos e dos serviços constantes na Ordem de Serviço.	
<b>Meta a cumprir</b>	IAP >= 90%	A meta definida visa garantir o atendimento das ocorrências de garantia e suporte nos equipamentos durante a vigência da garantia sobre os produtos.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência, considerando os prazos previstos neste TR.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal  Caso ocorram menos de 10 chamados em um mês, estes devem ser juntados aos dos meses seguinte, até completar o mínimo de 10 chamados.	
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$  Onde:  IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço.  $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência.  $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.	
<b>Observações</b>	Obs1: Os prazos e criticidade estão definidos no item “Requisitos de Garantia e Manutenção” deste TR.	
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.	

7.20. Não será considerado descumprimento de nível de serviço a ocorrência de indisponibilidade nas seguintes situações:

1. Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (upgrade de hardware, correção de desvios, adequação tecnológica e atendimento às necessidades do CONTRATANTE), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas com o CONTRATANTE.
2. Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações, de iniciativa do CONTRATANTE.
3. Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
4. Falhas na prestação de serviço se ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa do CONTRATANTE.
5. Problemas de infraestrutura de responsabilidade do CONTRATANTE.
6. Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.

7. Todas as indisponibilidades em equipamentos de TI do CONTRATANTE não são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.21. O relatório de qualidade dos serviços prestados, com registros de performance, uso do serviço e indicadores de qualidade deverá ser encaminhado mensalmente, pretérito ao faturamento dos serviços, para devida validação dos serviços.
- 7.21.1 Os relatórios poderão ser disponibilizados em portal específico da CONTRATADA.
- 7.22. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.[A1]
- 7.23. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
1. Conformidade das entregas com o objeto contratual, Ordens de Fornecimento de Bens e Ordens de Serviços.
  2. Ausência de defeitos e vícios.
  3. Cumprimento do IMR.

## 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		Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis		Multa de 0,05% 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 15 dias úteis.
			Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato
2	IAE  (Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento)	IAE <= 0	Não há incidência de sanção.
		1 <= IAE <= 60	Glosa de 0,1666% (zero vírgula um seis seis seis por cento) por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.
		IAE > 60	Glosa de 10% (dez por cento) bem sobre o valor OFB ou fração em atraso e multa de 3% (três por cento) sobre o valor OFB ou fração em atraso.
3	IAP  (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%	Não há incidência de sanção.
		90% > IAP >= 80%	No mês da ocorrência, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.
		80% > IAP >= 70%	No mês da ocorrência, multa de 1% (um por cento) do valor do contrato.
		IAP < 70%	No mês da ocorrência, multa de 3% (três por cento) do valor do contrato.
			Advertência.

4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
---	--	---

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, exclusivamente nos casos em que houver pagamento pendente vinculado à fase de fornecimento do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis nas demais fases contratuais. São fatos motivadores para a aplicação de glosa, quando houver pagamento pendente, ou para o registro de inadimplemento contratual:

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

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

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

1. der causa à inexecução parcial do contrato.
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
3. der causa à inexecução total do contrato.
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato.
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea “a” do item 8.3), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.3, bem como em outros casos de maior gravidade, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. 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.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) acrescido de 0,1666% (zero vírgula um seis seis seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.4.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
2. as peculiaridades do caso concreto.
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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.

8.16. 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 do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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 30 (trinta) dias.

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.

## 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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. 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 IPCA 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.

## **Antecipação de pagamento**

9.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **Cessão de Crédito**

9.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico

9.28.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.28.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.28.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.28.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **Reajuste**

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2026, data do mapa comparativo de preços.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA[A1], os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.31.1. Haja vista que a apuração do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data do orçamento estimado

9.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 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.

10.1.1. Nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar o critério de julgamento que melhor atenda ao interesse público, justificando tecnicamente sua escolha, inclusive quanto à não adoção do critério de técnica e preço.

10.1.2. No presente caso, optou-se pelo critério de menor preço, com base nos seguintes fundamentos:

1. Objeto padronizado e de natureza comum: O objeto contratual consiste na contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com especificações técnicas claramente definidas, amplamente disponíveis no mercado e cujas exigências de qualidade e desempenho podem ser plenamente atendidas por diversos fornecedores qualificados. Trata-se, portanto, de objeto que não demanda soluções customizadas, complexas ou inovadoras que justifiquem a aferição comparativa de propostas técnicas.
2. Ausência de complexidade técnica que justifique avaliação qualitativa das propostas: A execução contratual não envolve riscos tecnológicos relevantes nem exige abordagens metodológicas diferenciadas. Assim, a avaliação técnica das propostas não traria ganhos significativos para a Administração, sendo suficiente a verificação do atendimento às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.
3. Eficiência administrativa e competitividade: A adoção do critério de menor preço simplifica o procedimento licitatório, aumenta a objetividade do julgamento, reduz a margem de subjetividade e amplia a competitividade entre os licitantes, promovendo a economicidade e a eficiência na contratação.
4. Garantia da qualidade por meio da habilitação técnica e cláusulas contratuais: A qualidade do serviço será assegurada por meio da exigência de comprovação de capacidade técnica na fase de habilitação e da definição de indicadores de desempenho e níveis de serviço no contrato, mecanismos eficazes para assegurar a entrega adequada do objeto, mesmo sob o critério de menor preço.
5. Dessa forma, verifica-se que não se encontram presentes os elementos que justificariam a adoção do critério de técnica e preço, tais como a complexidade técnica do objeto, a necessidade de soluções inovadoras ou a existência de elevado risco na execução. Portanto, o critério de menor preço revela-se o mais adequado ao caso concreto, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração sem comprometer a qualidade e a eficiência do serviço a ser prestado.

### Regime de execução

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

### Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será por valores unitários, conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. SICAF.
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.4.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.4.8. 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.

10.4.8.1. 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.

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

10.4.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4.11. 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.

## **Habilitação jurídica**

10.5. 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;

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

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

10.8. 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;

10.9. 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;

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

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

10.12. Sociedade cooperativa: pelo fato de o objeto da contratação ser fornecimento de bens, não será admitida a participação de sociedades cooperativas no certame.

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

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

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

10.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. 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;

- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21. 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

- 10.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.24.1. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.
- 10.24.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e
- 10.24.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.
- 10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com fornecimento do item no quantitativo mínimo de 10% do solicitado nesta licitação.

10.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.32. Comprovação de PPB e Inovação Tecnológica (Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024):

10.32.1. Documento obrigatório para margem de preferência de 10% (produção nacional com PPB):

- 1. Cópia autenticada ou original da Portaria Interministerial que reconhece o PPB para o produto ofertado.
- 2. Declaração do fabricante, em papel timbrado, com CNPJ nacional, atestando que o produto ofertado é fabricado no Brasil sob regime de PPB vigente.
- 3. Laudo ou certificação técnica emitida por auditoria independente ou órgão reconhecido, quando houver exigência normativa.

10.32.2 Documento adicional para margem extra de 10% (inovação nacional):

- 1. Documento oficial emitido por órgão do MCTI atestando o conteúdo de inovação nacional da solução tecnológica.
- 2. Certificação em programas de incentivo à inovação tecnológica no Brasil (ex: Lei do Bem, Certi, Finep, Rota 2030, etc.), caso aplicável.
- 3. Declaração técnica detalhada sobre a tecnologia utilizada, inovação desenvolvida, e sua relação com a cadeia produtiva nacional.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.33. Os itens (Desktops, Monitores e Notebooks), objeto da contratação, enquadram-se na margem de preferência normal de 10% (dez por cento) e adicional de 10% (dez por cento), prevista no Decreto n.º 11.246/2022, conforme disposto na Resolução n.º 8 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

NCM	Descrição	Regra de origem	Margem normal	Regra de qualificação	Margem adicional
8471	84: Reatores nucleares, caldeiras, máquinas, aparelhos e instrumentos mecânicos, e suas partes.	código CFI ou PPB	10%	portaria DesIn	10%
	84.71: Máquinas automáticas para processamento de dados e suas unidades. leitores magnéticos ou ópticos, máquinas para registrar dados em suporte sob forma codificada, e máquinas para processamento desses dados, não especificadas nem compreendidas noutras posições.				
8528	85: Máquinas, aparelhos e materiais elétricos, e suas partes. aparelhos de gravação ou de reprodução de som, aparelhos de gravação ou de reprodução de imagens e de som em televisão, e suas partes e acessórios.	código CFI ou PPB	10%	portaria DesIn	10%

85.28: Monitores e projetores, que não incorporem aparelho receptor de televisão. aparelhos receptores de televisão, mesmo que incorporem um aparelho receptor de radiodifusão ou um aparelho de gravação ou de reprodução de som ou de imagens.				
--	--	--	--	--

Da Participação de Consórcio

- 10.34. É vedada a participação de consórcio.
- 10.34.1. Considerando que o objeto desta contratação já foi dimensionado de forma a permitir a mais ampla participação de licitantes, não se vislumbra benefício na formação de consórcios
- 10.34.2. Esta vedação visa mitigar riscos à execução contratual, como a diluição de responsabilidades e a complexidade na gestão e fiscalização, bem como potenciais dificuldades na identificação e na responsabilização solidária em caso de inadimplemento por uma das consorciadas, o que poderia comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), essenciais para esta Administração.

Da Participação de Cooperativas

- 10.35. É vedada a participação de sociedades cooperativas.
- 10.35.1. A natureza do objeto, que envolve o fornecimento de bens, não se coaduna com o modelo de ato cooperativo definido pela Lei nº 5.764/1971.
- 10.35.2. A contratação exige vínculo de subordinação técnica e hierárquica entre a empresa contratada e seus profissionais, característica incompatível com a relação entre cooperados, o que poderia acarretar riscos de descaracterização do regime de cooperativismo e consequente responsabilização subsidiária desta Administração por encargos trabalhistas, conforme entendimento consolidado na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

- 10.36. Na presente licitação, não será realizada reserva de cota para participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).
- 10.36.1. A não adoção de reserva de cota justifica-se pelas características técnicas, operacionais e logísticas do objeto, que demandam fornecimento padronizado, gestão contratual unificada, garantia corporativa integrada do fabricante e prestação de serviços especializados de suporte técnico e manutenção em escala nacional.
- 10.36.2. A fragmentação do objeto em cotas distintas possui potencial de elevar significativamente a complexidade da gestão contratual, especialmente em razão:
- I – da necessidade de manutenção de padronização tecnológica entre os equipamentos fornecidos;
  - II – da necessidade de uniformidade de imagens, drivers, firmwares, ferramentas de gerenciamento e procedimentos de suporte;
  - III – da necessidade de compatibilidade operacional entre desktops, notebooks, monitores e respectivas soluções de garantia e gerenciamento;
  - IV – do aumento da complexidade logística relacionada à abertura, acompanhamento e escalonamento de chamados técnicos;
  - V – do aumento do esforço administrativo relacionado à fiscalização contratual, gestão de garantias, controle patrimonial e acompanhamento de níveis de serviço; e
  - VI – do risco de descontinuidade operacional decorrente da multiplicidade de fornecedores responsáveis por equipamentos tecnologicamente integrados.
- 10.36.3. Adicionalmente, verificou-se que parcela significativa das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atuam nesse segmento opera predominantemente como revendedora intermediária, sem estrutura própria de suporte avançado, estoque de peças, laboratório técnico credenciado ou capacidade operacional para prestação direta de serviços especializados de manutenção on-site compatíveis com a criticidade do ambiente tecnológico do MDS.
- 10.36.4. Em muitos casos, os atendimentos técnicos realizados por empresas de menor porte dependem do encaminhamento dos equipamentos a assistências terceirizadas ou autorizadas externas, modelo incompatível com a necessidade institucional de manutenção presencial, tempestiva e continuada no ambiente de trabalho do MDS, especialmente considerando:
- I – o elevado quantitativo de equipamentos previstos;
  - II – a criticidade operacional das atividades desempenhadas pelos usuários;
  - III – a necessidade de redução de indisponibilidade dos ativos computacionais; e
  - IV – a inviabilidade operacional de deslocamento contínuo de equipamentos defeituosos para assistências externas pela equipe interna da Administração.
- 10.36.5. A adoção de fornecimento centralizado também visa assegurar maior eficiência na execução contratual, uniformidade tecnológica, simplificação do suporte técnico, racionalização da gestão de ativos e redução de riscos relacionados à compatibilidade, garantia, continuidade operacional e governança do parque computacional institucional.
- 10.36.6. A medida encontra respaldo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o tratamento diferenciado às ME/EPP não deve ser aplicado quando a sua adoção puder resultar em prejuízo ao conjunto do objeto, à padronização, à economicidade ou à adequada execução contratual.

## Sustentabilidade

10.37. Para atendimento aos requisitos de sustentabilidade, a licitante deverá apresentar, no momento da habilitação ou contratação:

10.37.1. Declaração formal de conformidade com os requisitos ambientais;

10.37.2. Certificados válidos de RoHS, Energy Star, REACH, IEC 60950 ou normas ABNT equivalentes;

10.37.3. Documentos que comprovem a existência de plano de logística reversa;

10.37.4. Catálogos técnicos dos equipamentos com descrição dos materiais utilizados;

10.37.5. Declaração de compromisso com a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

## Proposta Técnica

10.38. Para efeito de comprovação de características técnicas, deverá ser fornecida a respectiva documentação técnica do produto, fazendo constar de sua proposta técnica à correlação "requisito-evidência", onde o proponente identificará o cumprimento de todos os requisitos técnicos solicitados nesta seção. Poderão ser usados hiperlinks para documentos PDF ou sítios WEB onde as informações estejam facilmente identificáveis. Esta documentação deverá estar no idioma português ou inglês.

10.39. Deverá ser entregue no dia do pregão a certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, Energy Star, RoHS e INMetro.

10.40. Quando o Licitante não for o próprio fabricante dos equipamentos ofertados, deverá apresentar declaração do Fabricante específica para o edital, autorizando a empresa licitante a comercializar e prestar os serviços de garantia exigidos.

10.41. Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento.

10.42. As comprovações exigidas pela Administração acerca da qualificação técnica e econômico-financeira são razoáveis e revelam-se essenciais para que o licitante possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Contratante. É por meio dessa comprovação que se verificam as condições dos licitantes para executarem as atividades pertinentes ao futuro contrato. Ademais, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, possui condições de executar o objeto previsto para a contratação almejada. Pois, somente é possível demandar do licitante aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto do contrato em questão.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 19.507.748,00 (dezenove milhões quinhentos e sete mil setecentos e quarenta e oito Reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste TR.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação. ou

11.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/unidade: 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – Nacional;
2. Fonte de recursos: 236646;
3. Programa de trabalho: 1001;
4. Elemento de despesa: 44.90.52.41;
5. Plano interno: M2000D160CD.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

### Cronograma Físico Financeiro

13.2. Por se tratar de entrega única e registro de preços, não é aplicável a separação de entregas em cronograma físico financeiro.

## 14. 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](#).

**MARCELO FENOLL RAMAL**

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 13:04:27.

**JONAS MEDEIROS LIMA**

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 18:48:33.

**ELAINA CARVALHO LEMOS DE OLIVEIRA**

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 20:58:08.

**ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA**

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



*Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 09:45:29.*

Despacho: Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 09:58:26.*

## SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**Estudo Técnico Preliminar 48/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 71000.042390/2025-08

**2. Descrição da necessidade**

Aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores para modernização do parque computacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

**2.1 Riscos e problemas atuais no ambiente de TIC do MDS**

- Equipamentos fora do ciclo de vida, sem contrato de suporte ou garantia, aumentando o risco de falhas críticas, indisponibilidade e tempo de recuperação prolongado.
- Desempenho insuficiente dos equipamentos atuais, comprometendo a execução de sistemas modernos, aplicativos corporativos, especialmente aqueles que analisam volumes elevados de dados, processamento gráfico e similares.
- Altas taxas de falha física em monitores e componentes periféricos, resultando em prejuízo à ergonomia, à produtividade e à continuidade das atividades.
- Limitações de capacidade de memória, armazenamento e processamento, impedindo o atendimento de cargas de trabalho mais complexas, exigidas por novas demandas administrativas e operacionais.
- Ausência de recursos modernos de gerenciamento remoto e segurança de hardware, dificultando o suporte técnico proativo, a gestão centralizada e o controle de riscos cibernéticos.

**2.2 Resumo do ETP**

Este ETP destaca a urgente necessidade de modernização do parque de estações de trabalho do MDS, abrangendo notebooks, desktops e monitores. Mais de 50% dos equipamentos atualmente em uso estão obsoletos, fora do prazo de garantia e com tempo de utilização superior a 10 anos, muitos dos quais sem manutenção adequada há mais de 5 anos.

Esses equipamentos encontram-se em esgotamento tecnológico, apresentando falhas recorrentes que afetam diretamente a produtividade dos usuários, a estabilidade das aplicações corporativas e a segurança das informações. Além disso, dificultam a adoção de novos sistemas e práticas modernas de trabalho, como o trabalho remoto e o uso de aplicações em nuvem.

A infraestrutura atual não atende mais às exigências de desempenho, disponibilidade e segurança requeridas para o funcionamento eficiente dos serviços prestados pelo Ministério. A renovação do parque computacional é essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais, assegurar o suporte adequado às políticas públicas e permitir a evolução tecnológica alinhada aos objetivos estratégicos do MDS.

Assim, a aquisição de desktops, notebooks e monitores pelo MDS e MESP é motivada pela necessidade de:

- a. Melhorar a eficiência operacional interna.
- b. Adaptar às demandas atuais, incluindo o trabalho híbrido e remoto.
- c. Reforçar a segurança da informação e compatibilidade com sistemas atualizados.
- d. Manter a infraestrutura tecnológica atualizada e compatível com os requisitos institucionais.

A expectativa é de que essa aquisição proporcione ganhos expressivos de produtividade, maior confiabilidade operacional, mais segurança para os dados processados e melhor qualidade nos serviços oferecidos à população em situação de vulnerabilidade social.

**2.3 Histórico**

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) é uma instituição dedicada à promoção da igualdade social e ao combate à fome e à pobreza no Brasil. Seu objetivo finalístico é garantir o acesso de todos os cidadãos a condições dignas de vida, por meio da implementação de programas sociais abrangentes e eficazes.

Os programas sociais desenvolvidos pelo MDS visam atender às necessidades básicas da população em situação de vulnerabilidade, proporcionando acesso a alimentação, moradia, educação, saúde e assistência social. Esses programas são fundamentais para reduzir as desigualdades sociais e promover o desenvolvimento humano em todas as regiões do país.

Entre as ações mais relevantes desempenhadas pelo MDS estão:

- a. Programa Bolsa Família: Este é um dos programas sociais mais conhecidos do Brasil. Ele visa combater a pobreza e a desigualdade por meio da transferência de renda para famílias de baixa renda. O programa condiciona o recebimento do benefício à frequência escolar e à realização de exames de saúde, o que contribui para melhorar a qualidade de vida das famílias beneficiadas.
- b. Cadastro Único (CadÚnico): É um registro que reúne informações de famílias de baixa renda, servindo como base para a seleção de beneficiários de diversos programas sociais, como o Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada (BPC).
- c. Benefício de Prestação Continuada (BPC): Destinado a idosos com mais de 65 anos e pessoas com deficiência, o BPC é uma assistência financeira para aqueles que não possuem meios de prover sua subsistência.
- d. Programa Criança Feliz: Este programa tem como objetivo promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância. Ele oferece apoio às famílias com crianças de 0 a 6 anos, fornecendo orientação sobre educação, saúde e assistência social.
- e. Programa de Aquisição de Alimentos (PAA): Visa incentivar a agricultura familiar e o combate à fome. Com esse programa, o governo compra alimentos produzidos por agricultores familiares e distribui a instituições que atendem pessoas em situação de vulnerabilidade social.2.2.1.
- f. Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUATrabalho): Tem como objetivo promover a inclusão social e econômica de famílias em situação de vulnerabilidade, proporcionando capacitação profissional e oportunidades de emprego.

Essas são apenas algumas das principais ações e programas desenvolvidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate à Fome. Cada uma dessas ações desempenha um papel fundamental no apoio a famílias em situação de vulnerabilidade e no combate à pobreza e à fome no Brasil.

É importante ressaltar que todos esses programas são operacionalizados por meio de sistemas de tecnologia da informação, que desempenham um papel crucial na gestão e na execução eficiente das políticas sociais do governo. Para garantir o sucesso e a continuidade desses programas, é essencial contar com uma infraestrutura robusta e moderna, assegurando que todos os usuários internos tenham os recursos necessários para o acesso rápido, estável e seguro aos sistemas e serviços digitais.

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI) é a unidade responsável por desenvolver, aperfeiçoar, manter e dar suporte aos sistemas informatizados e aos bancos de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e do Ministério do Esporte (MESP), em acordo com o Ofício nº 232/2023/MESP/SE/CGGA (SEI 14848608) e Portaria nº 43/2023 (SEI 14849008), administrando os recursos de informação e informática dos dois órgãos.

A expectativa é de que esta aquisição resulte em ganhos significativos de produtividade, maior segurança dos dados e melhor qualidade nos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

No entanto, apesar do atual parque de estações de trabalho encontrar-se defasado, com equipamentos obsoletos, muitos sem garantia ou manutenção, comprometendo a qualidade do serviço prestado, em razão dos limites orçamentários e humanos para a substituição, isto precisará ser feito em etapas. Para tanto, utilizaremos o recurso de Ata de Registro de Preço para efetivar contratações convenientes e alinhadas à disponibilidade orçamentária do MDS.

#### 2.4 Boas Práticas

As boas práticas de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), publicadas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), disponíveis no portal Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategia-de-governanca-digital/do-eletronico-ao-digital>), recomendam o gerenciamento dos ativos ao longo de seu ciclo de vida. Esse gerenciamento visa garantir que os equipamentos operem com o custo ideal e permaneçam funcionais, assegurando a continuidade dos serviços que eles suportam.

A modernização do parque de estações de trabalho do MDS é essencial para mitigar riscos de segurança, falhas e indisponibilidade, uma vez que os equipamentos modernos possuem componentes avançados que asseguram altos padrões de segurança e integridade dos dados.

Em específico, a contínua atualização do parque computacional, não apenas garante melhor qualidade, mas também suporta o aumento da demanda interna por serviços digitais, proporcionando uma melhor experiência aos usuários.

#### 2.5 Referência PDTIC

Este ETP relaciona-se aos itens NMDS14A, NMDS14B e Meta 11.14 do PDTIC 2023-2027 MDS:

- a. NITI14A - Manter a infraestrutura de TIC compatível e aderente com as ações de transformação e sustentação digital do MDS.
- b. NITI14B - Manter os recursos de TI compatíveis e aderentes as atividades laborais desenvolvidas pelas áreas do MDS.
- c. Meta 11.14 - Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério na razão de: 20% em 2023, 50% até 2024, 90% até 2025 e 100%, até 2026.

#### 2.6 Referência Planejamento Estratégico

Este ETP relaciona-se ao Planejamento Estratégico 2023-2026 por meio das seguintes metas:

- a. Meta 11.14 - Prover infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC de forma integrada e convergente para as unidades de

assistência social sob a responsabilidade do Ministério

b. META 11.8 – Atualizar infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação - TIC em 20% ao ano de forma integrada e convergente para as unidades de assistência social sob a responsabilidade do Ministério.

2.7 Referência Plano de Contratações Anual - PCA 2025

Este ETP relaciona-se aos documentos SEI abaixo descritos:

a. IN 94/2022 - DFD - Requisitante SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16800429);

b. IN 94/2022 - DFD - Técnico SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16800439);

c. IN 94/2022 - DFD - Administrativo MDS/SE/SAA (SEI nº 16816377);

d. Contratação PCA nº 157/2025 (SEI nº 16836536).

2.8 Contratações correlatas / interdependentes

Em conformidade com o previsto no art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021: este planejamento relaciona-se com as seguintes contratações passadas:

a. Equipamentos de alta performance - Notebooks - 71000.015473/2024-35;

b. Equipamentos de alta performance - Desktops - 71000.068796/2024-21;

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Infraestrutura	Nyanne Araujo Bonifacio

4. Necessidades de Negócio

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) delineou objetivos claros relacionados à modernização de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com foco em garantir a prestação contínua, eficiente e segura de seus serviços essenciais. Estes objetivos incluem:

- a. Prover serviços de TIC ininterruptos, seguros e altamente disponíveis, assegurando a operacionalidade contínua dos sistemas essenciais do Ministério, com ênfase na modernização da infraestrutura de TIC em todos os prédios e ambientes de atuação.
- b. Manter, controlar e proteger o patrimônio digital do MDS, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, especialmente em um cenário de crescimento da conectividade e dos serviços digitais suportados pela STI.
- c. Adaptar-se rapidamente às necessidades do MDS, assegurando que a infraestrutura de TIC, incluindo equipamentos de usuário, seja flexível e adaptável para atender às demandas emergentes, suportando os serviços sociais e programas de governo em constante evolução.

Além disso, o MDS enfrenta desafios que impactam diretamente sua infraestrutura tecnológica de TIC, incluindo:

- a. A disponibilidade orçamentária para investimentos contínuos em TIC, considerando a urgência da modernização de TI.
- b. A priorização de necessidades em um ambiente de recursos limitados, equilibrando a modernização com as operações diárias.
- c. A disponibilidade de equipe técnica especializada para manutenção e suporte aos usuários, especialmente com a introdução de novas tecnologias.
- d. A garantia da continuidade dos serviços ao longo da vida útil dos equipamentos, assegurando suporte técnico e contratos de manutenção adequados.
- e. A proteção contra ameaças cibernéticas, com foco em aumentar a segurança da rede, utilizando soluções de última geração.

Outros fatores que motivam a aquisição de novos notebooks e desktops, incluem:

- a. A crescente demanda por notebooks por parte dos servidores do Ministério, levando ao esgotamento da quantidade de equipamentos disponíveis.
- b. O aumento significativo do acesso externo aos sistemas do Ministério, com o uso de dispositivos pessoais por parte dos servidores e colaboradores.
- c. Colaboradores técnicos acessando remotamente o ambiente computacional do Ministério com equipamentos não homologados, o que resulta na falta de monitoramento e na ausência de governança em relação à segurança das informações corporativas.
- d. Aumento da quantidade de programas de governo para a população que precisam ser tratados pelas equipes do Ministério.

e. Aumento da quantidade de informações necessárias ao trabalho executado por alguns setores do Ministério, que lidam diretamente dados, o que exige equipamentos com maior capacidade e performance.

Para atingir as expectativas de desempenho, confiabilidade e segurança, é crucial adotar boas práticas reconhecidas pelo mercado, como garantir que as estações de trabalho ofereçam respostas rápidas às requisições dos usuários e que medidas de segurança cibernética robustas sejam implementadas, como criptografia de dados e autenticação multifator.

Assim, a necessidade de negócio consiste em renovar constantemente o parque de desktops e notebooks para atender às seguintes demandas:

- a. Suporte a Produtividade: Garantir que os desktops e notebooks sejam capazes de executar eficientemente as aplicações de produtividade padrão utilizadas pelos funcionários, como processadores de texto, planilhas, e-mails e ferramentas de apresentação.
- b. Segurança de Dados: Garantir a segurança dos dados sensíveis do Ministério, incluindo proteção contra ameaças cibernéticas, criptografia de disco e acesso seguro.
- c. Conectividade: Certificar-se de que os dispositivos possuam conectividade Wi-Fi e/ou Ethernet confiável para garantir a comunicação eficaz e o acesso à rede interna.
- d. Mobilidade: Se houver necessidade de mobilidade, considere notebooks com autonomia de bateria adequada e portabilidade para atender às demandas de trabalho em campo.
- e. Desempenho e Capacidade: Garantir que os desktops e notebooks tenham desempenho suficiente para executar as aplicações atuais, bem como capacidade de armazenamento adequada para atender às necessidades de dados.
- f. Atualizações e Manutenção: Certificar-se de que os dispositivos possam ser atualizados e mantidos para garantir um ciclo de vida útil mais longo.
- g. Compatibilidade com Padrões e Normas: Verificar se os dispositivos são compatíveis com os padrões e normas de segurança de TI em vigor no Ministério.
- h. Sustentabilidade: Considerar a eficiência energética e os aspectos ambientais na seleção de notebooks, desktops e monitores, promovendo a sustentabilidade.
- i. Suporte Técnico: Garantir que haja um suporte técnico eficaz e eficiente para os dispositivos, incluindo reparos e assistência técnica.
- j. Padronização de Hardware e Software: Se viável, padronizar os modelos de notebooks, desktops e monitores para simplificar a gestão de TI e a manutenção.

## 5. Necessidades Tecnológicas

### 5.1 Situação Atual

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome atualmente abriga uma comunidade composta por aproximadamente 2.750 profissionais, incluindo servidores, terceirizados e estagiários.

A infraestrutura de TIC atual do MDS está descrita no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16915632) - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE ATUAL e enfrenta desafios, como a necessidade de melhorias para suportar o aumento das demandas digitais e garantir maior disponibilidade e performance, como pode ser visto pelos projetos em andamento citados no item 2.9 acima.

Para atender às variadas necessidades dos diferentes setores do Ministério, garantindo a prestação de serviços eficazes e essenciais para fomentar o bem-estar social e combater a pobreza, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) tem buscado atualizar, além da infraestrutura tecnológica, seu parque computacional, desde 2021, através dos processos de número 71000.020890/2021-57, 71000.078437/2021-30, 71000.018470/2022-91, 71000.075150/2023-10, 71000.015473/2024-35 e 71000.068796/2024-21.

Foi realizada uma Análise Ambiente do MDS (SEI nº 16900206) realizada pela STI/CGINFRA/CSE, sendo a mesma atualizada em 13/01/2026 para:



Assim, o parque tecnológico do ambiente MDS/MESP atual é composto por:

- 2.984 desktops ativos;
- 336 notebooks ativos.

Destes, possuem garantia ativa:

- 1.204 desktops;
- 145 notebooks.

O que significa que, mesmo com as atualizações promovidas de 2021 para cá, 52% dos equipamentos no parque atual estão obsoletos e fora do prazo de garantia do fabricante.

O Ministério atualmente mantém diversos sistemas críticos que demandam alta disponibilidade. Isso requer que a equipe de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) seja ágil e capaz de realizar manutenções rápidas, assegurando a pronta restauração do ambiente computacional, o que se torna cada vez mais difícil com a crescente obsolescência do parque computacional.

## 5.2 Situação Desejada

Para atender às crescentes demandas por serviços de TIC de alta performance, disponibilidade contínua e escalabilidade nos serviços digitais, a infraestrutura digital do MDS precisa ser significativamente modernizada.

Esta proposta visa substituir gradualmente os equipamentos mais antigos por equipamentos modernos, capazes de oferecer maior capacidade, segurança e menor tempo de resposta, além de melhor integração com tecnologias emergentes aos usuários internos do MDS.

As necessidades tecnológicas relacionadas à aquisição de notebooks, desktops e monitores estão intrinsecamente ligadas ao ecossistema de informática da instituição e aos requisitos essenciais para alcançar o desempenho e os resultados de negócios esperados.

Elas compreendem:

- Os desktops e notebooks devem ser capazes de executar aplicações de produtividade, como pacotes de escritório, de forma ágil e eficiente.
- Deve ser considerado um desempenho satisfatório para a execução de aplicações mais complexas, como sistemas de gestão ou ferramentas de análise de dados.
- A segurança deve incluir proteção contra malware, vírus e ameaças cibernéticas.
- Os dispositivos devem ser equipados com recursos de criptografia de disco para proteger dados sensíveis.
- Garantir autenticação forte e configurações de segurança personalizadas.
- Os desktops e notebooks devem ser compatíveis com os sistemas e redes existentes, seguindo os padrões de TI já implementados pelo Ministério.
- Os dispositivos devem ser escaláveis, permitindo a adição de RAM, armazenamento ou outros componentes, conforme necessário.
- Deve ser possível expandir a capacidade de armazenamento por meio de unidades externas ou internas.
- Os dispositivos devem atender aos padrões de eficiência energética para reduzir o consumo de eletricidade e promover a sustentabilidade.
- Devem suportar recursos de economia de energia, como suspensão e desligamento automático.
- Os dispositivos devem ser fornecidos com contratos de suporte que incluam manutenção preventiva e assistência técnica rápida, e garantam a disponibilidade de peças de reposição.
- Certificar-se de que os sistemas operacionais e aplicativos usados pelo Ministério sejam plenamente compatíveis com os desktops e notebooks propostos.
- A solução deve permitir a instalação rápida de atualizações de segurança e patches de software sem interrupções significativas.

- n. Caso seja necessário, fornecer treinamento para a equipe técnica encarregada da administração dos dispositivos, abrangendo configuração, solução de problemas e segurança.
- o. A aquisição deve incluir documentação técnica detalhada, como manuais de usuário, especificações técnicas e guias de configuração.
- p. Certificar-se de que os notebooks, desktops e monitores adquiridos sejam de qualidade confiável, com garantias adequadas que cubram possíveis defeitos de fabricação e assegurem o desempenho contínuo.

As configurações técnicas mínimas dos notebooks, desktops e monitores estão detalhadas no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16919588) – CONFIGURAÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS, deste edital.

Essas especificações detalhadas ajudarão a garantir que a aquisição dos desktops e notebooks atenda de forma precisa e eficaz às necessidades tecnológicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

#### 5.2.1 Monitores

A presente contratação prevê a aquisição de dois monitores para cada estação de trabalho, conforme práticas adotadas em órgãos federais de porte similar, considerando os ganhos comprovados em produtividade, ergonomia e eficiência operacional, especialmente para as atividades desempenhadas por servidores que atuam com múltiplos sistemas, planilhas, documentos e comunicações simultâneas.

A adoção de duplo monitor atende aos seguintes fundamentos:

- a. **Melhoria da Produtividade e Redução de Erros:** Estudos e práticas consolidadas no setor público e privado demonstram que o uso de dois monitores permite maior agilidade na realização de tarefas que envolvem comparação de informações, análise de dados, preenchimento de sistemas paralelos e elaboração de documentos, reduzindo alternâncias de janela e minimizando erros de digitação ou interpretação.
- b. **Aumento da Capacidade de Multitarefas:** Servidores que atuam com sistemas corporativos (como Sigepe, SEI, Compras.gov.br, Siorg, SouGov, entre outros), frequentemente precisam consultar regulamentos, legislações, planilhas, e-mails e documentos ao mesmo tempo. A configuração com dois monitores proporciona uma área de trabalho ampliada, otimizando a execução dessas atividades simultâneas.
- c. **Ergonomia e Saúde do Servidor:** Ao reduzir a necessidade de troca constante entre janelas em um único monitor, o uso de dois monitores também favorece a ergonomia visual, diminuindo a fadiga ocular e o esforço físico do usuário. Essa condição contribui para o bem-estar no ambiente de trabalho, em conformidade com as recomendações da NR-17 e com os princípios de qualidade de vida no serviço público.
- d. **Adoção de Padrão Tecnológico Moderno:** A duplicidade de monitores já é uma prática consolidada em instituições federais, empresas públicas, autarquias e no setor privado, sendo considerada um padrão moderno de infraestrutura de TI para áreas técnicas, administrativas e estratégicas.

Dessa forma, a inclusão de dois monitores por estação de trabalho nesta contratação justifica-se não apenas por critérios de produtividade, mas também por aspectos técnicos, ergonômicos e institucionais, alinhando-se às boas práticas de gestão de TIC e ao objetivo de modernização da infraestrutura de tecnologia do MDS.

#### 5.2.2 Notebooks

A aquisição de um número maior de notebooks para o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) é uma medida estratégica alinhada à modernização do parque computacional, à ampliação da flexibilidade de trabalho e à garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais à população em situação de vulnerabilidade.

Neste caso, é necessário ir além da substituição dos mais de 52% dos equipamentos em uso que estão obsoletos e fora da garantia, com limitações técnicas que comprometem tanto a performance quanto a segurança da informação.

Portanto, aumento do uso de notebooks no ambiente atual do MDS justifica-se em função das seguintes razões:

- a. **Suporte ao Teletrabalho e Trabalho Híbrido:** Com a ampliação das modalidades de trabalho remoto e híbrido, consolidada como diretriz estratégica no âmbito da Administração Pública Federal, é indispensável prover aos servidores equipamentos compatíveis com essa nova realidade. Notebooks oferecem mobilidade, conectividade e segurança, garantindo a produtividade dos usuários fora das dependências físicas do órgão.
- b. **Flexibilidade no Ambiente Institucional:** O MDS opera em prédios com múltiplos pavimentos, ambientes compartilhados e unidades descentralizadas, o que requer flexibilidade dos equipamentos de TIC. Notebooks permitem a realocação ágil de servidores e colaboradores entre salas e prédios, promovendo maior dinamismo operacional e otimização do uso do espaço físico.
- c. **Atendimento a Servidores em Deslocamento e Missões Oficiais:** Diversos servidores realizam viagens frequentes em função das políticas públicas de assistência social, como as visitas técnicas de monitoramento da execução do Programa Bolsa Família e a interlocução com municípios e estados. O fornecimento de notebooks garante o acesso contínuo aos sistemas do MDS, facilitando o registro de dados, a comunicação institucional e o suporte às ações de campo, inclusive em áreas remotas.
- d. **Segurança da Informação e Governança de Acessos:** A utilização de dispositivos pessoais por servidores em regime remoto compromete a segurança institucional. O fornecimento de notebooks corporativos padronizados garante a aplicação de políticas de segurança, autenticação robusta, criptografia e gestão centralizada, reduzindo os riscos de vazamento de dados e intrusões.



- e. Suporte a Programas Estratégicos e Expansão de Equipes: Com a ampliação de programas sociais, como o Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Criança Feliz e o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), há aumento da demanda por servidores e técnicos para análise, operação de sistemas e acompanhamento de resultados. A dotação de notebooks se mostra essencial para garantir os recursos computacionais mínimos a essas equipes.
- f. Reserva Técnica e Substituições Emergenciais: Parte da demanda visa recompor a reserva técnica da STI, que se encontra exaurida, conforme descrito no ETP. Essa reserva é fundamental para substituições emergenciais, cobertura de novos lotes de servidores e absorção de demandas imprevisíveis, sem comprometer a continuidade do serviço público.
- g. Atendimento ao PDTIC e ao Planejamento Estratégico: A aquisição está em conformidade com as metas do PDTIC 2023-2027 (itens NMDS14A, NMDS14B e Meta 11.14) e com o Planejamento Estratégico Institucional (Meta 11.8), que preveem a atualização contínua da infraestrutura tecnológica do MDS.

Assim, a aquisição de mais notebooks está tecnicamente justificada como instrumento essencial para modernizar o parque computacional do MDS, ampliar a flexibilidade operacional dos servidores, reforçar a segurança da informação e dar suporte às ações estratégicas do Ministério em âmbito nacional.

Ressalta-se que, durante a prospecção de mercado, as soluções das fornecedoras Daten e Grupo Multi foram analisadas e desconsideradas, uma vez que seus equipamentos não atendem aos requisitos técnicos mínimos obrigatórios estabelecidos para garantir o desempenho e a estabilidade das aplicações críticas do MDS.

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

Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, esta seção destaca os requisitos críticos que devem ser cuidadosamente considerados durante o planejamento da contratação para garantir a realização dos objetivos pretendidos com a aquisição.

Durante o planejamento da contratação, é fundamental que as necessidades da Área Requisitante da Solução sejam detalhadas em especificações técnicas necessárias. É necessário observar os seguintes pontos:

- a. Padrões e Capacidade do Mercado: As especificações devem estar alinhadas com os padrões do mercado e a capacidade de atendimento às necessidades.
- b. Conhecimento Técnico: A definição das especificações requer expertise técnica e conhecimento do mercado relevante.
- c. Transparência e Razoabilidade: Deve-se evitar especificações técnicas que possam prejudicar a transparência, a razoabilidade e o interesse público, bem como aquelas que sejam desproporcionais, injustificadas ou arbitrárias.
- d. Competição Viável: As especificações técnicas devem ser elaboradas de forma a mitigar os riscos de inviabilidade de competição no processo de contratação.
- e. Comunicação Clara: Sempre que possível, deve-se adotar uma linguagem simples e direta para facilitar a comunicação e a compreensão dos licitantes e demais partes envolvidas. É recomendável evitar o uso excessivo de jargões técnicos e estrangeirismos.
- f. Facilidade de Uso: Deve-se priorizar a seleção de equipamentos de fácil utilização, reduzindo a necessidade de capacitação dos usuários e da equipe de suporte, o que, por sua vez, aumenta a efetividade do uso dos ativos de TI.
- g. Garantia contínua e permanente: O fornecedor deverá oferecer garantia completa, cobrindo o fornecimento de peças de reposição, atualizações de sistema ou firmwares e suporte técnico para resolução de problemas operacionais. A garantia deverá ser prestada diretamente pelo fabricante ou por uma empresa autorizada, garantindo assim a qualidade do serviço.
- h. Ergonomia: Aspectos relacionados à ergonomia devem ser considerados ao especificar os equipamentos, garantindo o conforto e a saúde dos usuários.
- i. Sustentabilidade Ambiental: É necessário exigir que a empresa contratada atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental conforme as normativas vigentes, promovendo práticas responsáveis.

### 6.1 Requisitos Legais:

Além disso, é fundamental observar os requisitos legais aplicáveis, como as leis federais e decretos que regulamentam as licitações e contratos na administração pública. Esses requisitos legais incluem, entre outros:

- a. Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- b. Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Lei de Eficiência Energética - dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia;

- c. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- d. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que aborda os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Federal;
- e. Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- f. Portaria 304 INMETRO, de 06 de novembro de 2023, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática;

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

Conforme evidenciado em diversos documentos internos (SEI), como o Despacho 787 (15588437), Despacho 430 (15590571), Despacho 103 (15596001), Despacho 438 (15603957), Ofício 54 (15633985), Ofício 157 (15655650), Despacho 389 (15669871), Ofício 338 (15673529), Ofício 158 (15673823) e Despacho 6 (15856856), a demanda por equipamentos de tecnologia da informação no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) não segue uma proporcionalidade linear, sendo fortemente influenciada por fatores como:

- Crescimento de equipes em áreas finalísticas e administrativas;
- Expansão de programas e sistemas sociais estratégicos;
- Adoção de regimes de teletrabalho, atividades em campo e trabalho remoto;
- Incorporação de novas unidades ou redistribuição de espaços físicos;
- Indisponibilidade de equipamentos de reserva para substituições emergenciais.

Essa variabilidade torna a estimativa exata de quantitativos um risco elevado, podendo resultar em insuficiência de equipamentos ou ineficiência na gestão de recursos caso não haja margem operacional prevista para absorver oscilações de demanda.

Considerando esse contexto, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços como instrumento jurídico mais adequado, por possibilitar a contratação sob demanda, respeitando a motivação técnica das unidades requisitantes e a disponibilidade orçamentária vigente, sem comprometer a continuidade administrativa ou a entrega de políticas públicas.

Nesse sentido, os quantitativos a seguir foram definidos como limite de referência para contratação, não se tratando de compromisso de aquisição integral, mas sim de uma estimativa que assegura margem técnica e orçamentária compatível com as diretrizes institucionais.

Todas as especificações técnicas estão detalhadas no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16919588) - Especificação dos Equipamentos, e em caso de dúvida, deve-se usar a referência no referido anexo.

### 7.1 Cálculo da Demanda

A metodologia de cálculo baseou-se em: (i) parque atual; (ii) taxa de obsolescência; (iii) crescimento projetado; (iv) reserva técnica.

A presente demanda refere-se à modernização da infraestrutura de estações de trabalho do MDS. O projeto visa atender às necessidades identificadas durante a fase de diagnóstico, considerando a obsolescência do parque computacional atual, a maior dependência dos serviços digitais, a necessidade de ampliação do número de dispositivos móveis e a necessidade de garantir alta disponibilidade, segurança e desempenho para todos os usuários internos da instituição.

A demanda por equipamentos de tecnologia da informação no âmbito do MDS é caracterizada por sua natureza flexível e volátil, variando com frequência em razão de fatores como reestruturações organizacionais, ampliação de programas sociais, adoção de regimes de teletrabalho e criação de novas unidades. Diante desse cenário e da distância temporal entre a realização do levantamento das necessidades e a efetiva contratação, a utilização do instrumento da Ata de Registro de Preços (ARP) mostra-se como alternativa viável e estratégica, permitindo que as aquisições sejam efetivadas apenas após a confirmação da demanda pelas áreas requisitantes, especialmente no caso dos notebooks. Tal abordagem evita a formação de estoques desnecessários e previne compras em quantidade superior à efetivamente requerida. Além disso, a ARP favorece a gestão orçamentária e financeira, pois permite o fracionamento da aquisição em etapas, com pagamentos de menor monta, possibilitando a priorização de unidades com maior necessidade e promovendo o controle e a racionalização dos gastos públicos.

#### 7.1.1 Renovação do parque computacional

Como demonstrado no item 5.1 acima, a partir da Análise Ambiente do MDS (SEI nº 16900206), o principal problema a ser tratado nesta aquisição é a obsolescência do parque computacional do MDS. Desta forma é preciso, inicialmente, quantificar este processo:

Item	Com Garantia	Sem Garantia	Parque Total

Desktop Comuns	1204	1780	2984
Notebook Comuns	145	191	336

Considerando que o registro de preços tem validade inicial de um ano, a partir da assinatura da ARP, e a atual limitação orçamentária do MDS, opta-se por incluir no processo a renovação de 35% (trinta e cinco por cento) do parque total de desktops comuns e de notebooks comuns.

Item	Parque Total	Renovação	
Desktop Comuns	2984	35%	1045
Notebook Comuns	336		118

Portanto, considerando apenas a necessidade de renovação, serão necessários 1.045 (um mil e quarenta e cinco) desktops comuns e 118 (cento e dezoito) notebooks comuns.

#### 7.1.2 Atendimento à demanda por notebooks

Em acordo com o exposto no item 5.2.2 acima, é uma necessidade do MDS a ampliação do parque de notebooks atual, para atender às crescentes demandas do ministério. Desta forma, opta-se por incluir na ARP a possibilidade de aquisição de notebooks com características específicas às necessidades de diferentes áreas do ministério.

##### 7.1.2.1 Ampliação do parque de notebooks comuns

A aquisição de até 100 (cem) novos notebooks com configuração padrão visa atender à crescente demanda das unidades do MDS por equipamentos móveis que permitam a execução de atividades administrativas, operacionais e de finalísticas. Considerando a adoção de regimes híbrido e de teletrabalho, atividades externas e a ampliação dos programas sociais, é fundamental garantir mobilidade e continuidade das atividades institucionais por meio de equipamentos modernos, eficientes e compatíveis com os sistemas corporativos.

Além disso, a medida permitirá a substituição de equipamentos antigos, fora do prazo de garantia e com desempenho comprometido, reduzindo riscos operacionais e custos de manutenção corretiva. A padronização desses notebooks proporcionará maior facilidade na gestão do parque computacional, garantindo suporte eficiente, segurança da informação e desempenho adequado às necessidades do dia a dia dos servidores.

##### 7.1.2.2 Aquisição de notebooks ultra portáteis para uso de autoridades do ministério

A aquisição de até 100 (cem) novos notebooks ultraportáteis tem como objetivo atender às necessidades de mobilidade e desempenho das autoridades do MDS, especialmente aquelas que atuam em agendas externas, reuniões interministeriais, eventos oficiais e missões institucionais. Esses equipamentos são mais leves, com maior autonomia de bateria e design robusto, facilitando o transporte e o uso em deslocamentos frequentes.

Esses dispositivos também são essenciais para garantir resposta rápida e acesso seguro aos sistemas institucionais, mesmo fora da sede do ministério, assegurando continuidade nas decisões estratégicas e operacionais. A aquisição permitirá ainda a padronização e a renovação de equipamentos antigos, promovendo maior confiabilidade, segurança da informação e conformidade com as diretrizes de governança digital.

##### 7.1.2.3 Aquisição de notebooks de alta performance para uso de áreas de análise de dados

A aquisição de até 100 (cem) novos notebooks de alta performance destina-se às equipes técnicas responsáveis por atividades intensivas de análise de dados, modelagem estatística, inteligência de negócios, georreferenciamento e tratamento de grandes volumes de informações. Essas tarefas exigem equipamentos com elevado poder de processamento, memória RAM acima da média, GPU dedicada e armazenamento rápido, sendo incompatíveis com configurações convencionais de notebooks.

Tais equipamentos são essenciais para dar suporte ao desenvolvimento e manutenção de sistemas complexos, avaliação de políticas públicas, geração de dashboards e painéis gerenciais, além da execução de rotinas analíticas com uso de softwares especializados. A renovação e ampliação dessa capacidade computacional permitirão ao MDS melhorar sua capacidade analítica, apoiar decisões baseadas em evidências e promover maior efetividade na gestão dos programas sociais.

#### 7.1.3 Aquisição de monitores

A aquisição de até 2.090 (dois mil e noventa) monitores visa à modernização e padronização das estações de trabalho do MDS, assegurando maior eficiência, ergonomia e produtividade aos servidores.

A medida considera a necessidade de uniformizar o parque de monitores, especialmente diante da substituição de 1.045 desktops obsoletos, garantindo que 100% das novas estações sejam equipadas com dois monitores — prática consolidada que melhora a experiência de uso e a agilidade na execução de tarefas simultâneas.

Essa estratégia promove a padronização do ambiente computacional, facilita o suporte técnico e a gestão de ativos, além de atender às diretrizes de desempenho e conforto estabelecidas pelas boas práticas de infraestrutura de TIC. Com isso, o MDS assegura um ambiente de trabalho mais moderno, responsivo e compatível com as demandas crescentes dos serviços públicos digitais.

7.2 Consolidação da demanda

A consolidação desta demanda contempla as necessidades atuais e futuras da instituição, assegurando a escalabilidade, a resiliência e a eficiência da infraestrutura de rede do MDS. A solução foi desenhada para maximizar a continuidade dos serviços essenciais à missão institucional, modernizar a capacidade de conectividade e fortalecer a segurança e o desempenho das comunicações de dados, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública de TIC.

7.2.1 Quantidade necessária

A tabela a seguir sintetiza a demanda de cada item:

ID	ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA[1]	QTDE
1	Desktops Comuns	r5 ou i5, 16GB RAM, 512GB SSD	1045
2	Monitores	24pol, FULL HD, LED	2090
3	Notebooks Comuns	r5 ou i5, 16GB RAM, 512GB SSD, 15pol	218 *
4	Notebooks Ultra Portáteis	r5 ou i5, 16GB RAM, 512GB SSD, 15pol, máx 1.5kg	100
5	Notebooks Avançados	r7 ou i7, 32GB RAM, 512GB SSD, 15pol	100

*\* soma da renovação de 118 notebooks (7.1.1) com 100 equipamentos novos (7.1.2.1).*

7.2.2 Garantia de demanda mínima

Não há garantia de demanda mínima, já que os quantitativos apresentados acima são estimativas voltadas às necessidades das áreas demandantes. A efetiva demanda será confirmada a partir da disponibilidade orçamentária, respectivo empenho e formalização por meio de Ordem de Fornecimento de Bens.

8. Levantamento de soluções

Este capítulo trata das alternativas técnicas e operacionais disponíveis para a atualização das estações de trabalho do MDS. O objetivo é comparar as opções de contratação dos equipamentos, assim como as estratégias de implementação, para garantir que o MDS faça a escolha mais adequada em termos de custo-benefício, escalabilidade e flexibilidade de manutenção e operação. As principais opções abordadas incluem:

Cenário	Alternativa		Descrição
1	Aquisição	Pregão próprio	Representa uma abordagem de aquisição de notebooks, desktops e monitores por meio de um processo licitatório transparente e competitivo
2		Adesão a Ata	Consiste em se integrar como partícipe em processo licitatório conjunto de outro órgão ou se fazer adesão à Ata de Registro de Preços, a qual esteja vigente e que supra as necessidades levantadas.
3		VDI	Este cenário prevê a virtualização de estações de trabalho, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, em seu Anexo I, parágrafo 8.1.2, item c.

4	Locação	PCaaS	Este cenário prevê a utilização de equipamentos como serviço, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, em seu Anexo I, parágrafo 2.1, item h.
5		Locadoras	Envolve a obtenção temporária de notebooks, desktops e monitores por meio de um contrato de aluguel com empresa especializada em locação de equipamentos de TIC.

Para uma tomada de decisão informada, é essencial explorar diversas soluções disponíveis, analisando seus benefícios e desvantagens.

Cada uma dessas opções será minuciosamente explorada, considerando suas implicações e possíveis impactos sobre a eficiência, custos e flexibilidade do Ministério, a fim de subsidiar uma decisão estratégica e alinhada com as necessidades da instituição.

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1 Cenário 1 - Aquisição dos Equipamentos via Pregão

#### 9.1.1 Vantagens:

- Controle completo sobre o equipamento, permitindo total personalização e gestão da infraestrutura de acordo com as necessidades específicas do MDS.
- Inexistência de custos a longo prazo, uma vez que o investimento inicial é feito, o MDS não estará sujeito contratos continuados, reajustes e outros.
- Gestão facilitada, a ausência de um contrato continuado elimina a necessidade de gestão periódica de Ordens de Serviço, níveis de serviço e outras tarefas de gestão contratual.
- Maior flexibilidade para realizar manutenções e atualizações conforme a demanda, sem depender de terceiros.
- Economia no longo prazo, especialmente em ambientes de redes que requerem alta performance e uso intensivo (quando comparado a contratos contínuos extensos, de 5 a 10 anos de duração).

#### 9.1.2 Desvantagens:

- Necessidade de um investimento inicial elevado, o que pode comprometer o orçamento a curto prazo.
- Possibilidade de obsolescência tecnológica após alguns anos, o que exigirá novos investimentos para manter a infraestrutura atualizada.

#### 9.1.3 Conclusão

Opta-se, portanto, por considerar o Cenário 1 – Pregão VIÁVEL nesta contratação.

### 9.2 Cenário 2 - Adesão a Atas

#### 9.2.1 Análise

Segundo o art. 10 e parágrafo único do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o SRP, todo órgão da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, deve consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, devendo tal deliberação constar nos autos do processo licitatório.

Desta forma, foram realizadas pesquisas no PNCP e as atas vigentes encontradas foram analisadas, conforme documentado no item 7 do Mapa Comparativo de Preços.

Nenhuma das atas encontradas, no entanto, atende a plena execução do objeto contratual, seja no que se refere à quantidade demandada, seja quanto à abrangência de todos os itens especificados. Por este motivo, as atas localizadas foram analisadas em função do atendimento de itens específicos deste ETP.

Os artefatos de pesquisa e as análises realizadas estão documentados no Mapa Comparativo de Preço SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 17009568) e no Mapa Comparativo de Preço (SEI nº 18422688) anexados ao processo

#### 9.2.2 Conclusão

Opta-se, portanto, por considerar o Cenário 2 – Adesão a Atas INVIÁVEL nesta contratação (não recomendada neste momento).

### 9.3 Cenário 3 - VDI (Virtual Desktop Infrastructure)

#### 9.3.1 Análise

A avaliação da solução VDI (Virtual Desktop Infrastructure) como alternativa à contratação de estações de trabalho físicas, prevista na Portaria SGD /MGI nº 2.715/2023, foi conduzida em conformidade com as diretrizes técnicas do processo de planejamento da contratação.

O modelo VDI prevê a virtualização das estações de trabalho por meio da centralização da carga computacional em servidores locais (datacenter próprio), sendo o acesso feito por terminais leves (thin clients) conectados em rede interna. A infraestrutura típica exige aquisição de servidores, storage, rede de alta disponibilidade, software de virtualização (hipervisores), licenças de acesso (CALs) e equipe técnica especializada.

O modelo VDI (Virtual Desktop Infrastructure) não se adequa às necessidades do MDS, pois sua adoção exigiria a criação de toda a infraestrutura necessária à virtualização das estações de trabalho, incluindo desde cabeamento específico até a instalação de equipamentos centralizados e controlados por equipe técnica especializada. Essa implementação demandaria um projeto próprio, de maior complexidade técnica e contratual, além de prazos e investimentos significativamente superior ao escopo da presente aquisição. Considerando a urgência e a escala da demanda atual, bem como a inexistência de contratações similares vigentes na Administração Pública Federal, conclui-se que o modelo VDI não é viável ou vantajoso para atender ao objetivo desta contratação.

#### 9.3.2 Conclusão

O Cenário 3 - VDI é, consequentemente, considerado INVIÁVEL nesta contratação.

#### 9.4 Cenário 4 - PCaaS

##### 9.4.1 Análise

A utilização de PCaaS (PC as a Service) para estações de trabalho e notebooks, prevista na Portaria SGD/MGI nº 2.715, foi detalhadamente analisada no ETP do Processo Administrativo SEI-MGI nº 19973.100069/2023-68, anexado ao processo (SEI 17105167).

Como o modelo PCaaS ainda é muito recente e tem pouca (ou nenhuma) adesão até o momento não foram identificadas outras aquisições de PCaaS no PAINEL DE PREÇOS, além da seguinte Ata do MGI, de 2023, já expirada:

a. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00001/2024 do MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS para a aquisição de estações de trabalho (desktops) de ALTO DESEMPENHO, especificados nos itens 1 a 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação nº 06/2023.

Esta Ata foi analisada pelo MDS em 2024, no Processo 71000.015473/2024-35 e ficou claro, naquele processo, que o modelo não se mostra competitivo para equipamentos cuja vida útil é superior a 24 meses.

Ainda que os valores à época possam ter reduzido, o processo atual busca adquirir equipamentos com 60 meses de garantia, o que torna a utilização do PCaaS menos vantajosa ainda.

Por fim, apesar da existência da Ata do MGI de 2023 (expirada), as pesquisas realizadas não localizaram contratações recentes de equipamentos utilizando o modelo PCaaS, conforme prevê o item “a”, inciso II, artigo 11º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022.

##### 9.4.2 Conclusão

Opta-se, portanto, por considerar o Cenário 4 - PCaaS INVIÁVEL nesta contratação.

#### 9.5 Cenário 5 - Locação dos Equipamentos:

##### 9.5.1 Vantagens:

- Custo inicial mais baixo, uma vez que não é necessário um grande desembolso para adquirir todos os equipamentos de uma vez.
- Possibilidade de incluir contratos de manutenção e atualização junto à locação, garantindo que os equipamentos estejam sempre atualizados e funcionando corretamente.
- Flexibilidade para ajustar os termos do contrato conforme a necessidade, facilitando o aumento ou a redução da capacidade de rede de acordo com as demandas do MDS.
- Menor risco de obsolescência tecnológica, já que o fornecedor pode substituir os equipamentos periodicamente por versões mais recentes.

##### 9.5.2 Desvantagens:

- Custo contínuo com a locação ao longo do tempo, que pode superar o custo da aquisição em projetos de longa duração.
- Dependência de terceiros para a manutenção e atualização dos equipamentos, o que pode limitar a autonomia do MDS para gerenciar a rede.
- Aumento de custos com a locação no decorrer dos anos, especialmente em cenários onde há a necessidade de expansão da infraestrutura. Essa questão torna a Locação INVIÁVEL para os objetivos atuais do MDS.

##### 9.5.3 Conclusão

## 9.6 Conclusão

Cenário	Alternativa		Descrição	
1	Aquisição	Pregão próprio	Representa uma abordagem de aquisição de notebooks, desktops e monitores por meio de um processo licitatório transparente e competitivo	VIÁVEL
2		Adesão a Ata	Consiste em se integrar como partícipe em processo licitatório conjunto de outro órgão ou se fazer adesão à Ata de Registro de Preços, a qual esteja vigente e que supra as necessidades levantadas.	INVIÁVEL
3		VDI	Este cenário prevê a virtualização de estações de trabalho, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, em seu Anexo I, parágrafo 8.1.2, item c.	INVIÁVEL
4	Locação	PCaaS	Este cenário prevê a utilização de equipamentos como serviço, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, em seu Anexo I, parágrafo 2.1, item h.	INVIÁVEL
5		Locadoras	Envolve a obtenção temporária de notebooks, desktops e monitores por meio de um contrato de aluguel com empresa especializada em locação de equipamentos de TIC.	INVIÁVEL

## 9.7 Alinhamento dos Cenários VIÁVEIS às exigências da IN SGD nº 94/2022

Requisitos da IN94/2022			ETP
Art 3º	Inc. I	Engloba mais do que uma solução de TIC?	não
	Inc. II	Engloba Gestão de TIC ou de Segurança da Informação?	não
Art 4º	-	O objeto da contratação engloba a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC?	não
Art 5º	-	Engloba alguma das vedações descritas no Art 5º?	não
Art 9º	§ 6º	A Solução contém item presente nos Catálogos de Soluções de TIC?	não
	a	A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	sim
	b	Foram avaliadas as alternativas do mercado?	sim
		Contém <b>softwares</b> disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações?	não se aplica

Art 11º inciso II	c	A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	não se aplica
		A Solução é composta por software livre ou software público?	não se aplica
	d	A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	não se aplica
		A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	não se aplica
		A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	não se aplica
	e	Foram observadas as alternativas do mercado?	sim
	f	Foram observados os diferentes modelos de prestação do serviço?	sim
	g	Foram observados os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes?	sim
	h	Foi observada a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço?	sim
	i	Foi analisada a ampliação ou substituição da solução implantada?	sim
	j	Foram observadas as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento?	sim

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Foram considerados inviáveis os seguintes cenários, conforme justificativas constantes nos itens correspondentes deste Estudo Técnico Preliminar:

- Cenário 2 – Adesão a Atas, conforme item 9.2;
- Cenário 3 – Aquisição de VDI, conforme item 9.3;
- Cenário 4 – Locação no modelo PCaaS, conforme item 9.4;
- Cenário 5 – Locação tradicional dos equipamentos, conforme item 9.5.

Dessa forma, conclui-se que o **Cenário 1 – Aquisição por meio de pregão próprio, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, é o único que se mostra técnica e economicamente viável, atendendo de forma mais adequada às necessidades institucionais do órgão.



## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

O conceito de Custo Total de Propriedade (TCO) é tradicionalmente utilizado para identificar todos os custos diretos e indiretos associados à vida útil de uma solução, englobando a aquisição, operação, manutenção e descarte de ativos. Em geral, o TCO também contempla análises comparativas entre diferentes modalidades, como aquisição versus locação de equipamentos, e avalia alternativas tecnológicas para determinar a opção mais vantajosa economicamente.

### 11.1 Premissas da Estimativa de Custo:

- Aquisição parcelada conforme a efetiva necessidade e a disponibilidade orçamentária;
- Vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) estimada em 2 (dois) anos;
- Previsão de até 3 aquisições, distribuídas no tempo: no início, no meio e no final da vigência da ARP.
- Para comparação entre aquisição e locação, considera-se um tempo de vida dos equipamentos equivalente ao prazo de garantia de 48 meses.

Esta abordagem assegura maior aderência à realidade de mercado, maior flexibilidade na execução orçamentária e mitigação de riscos licitatórios, ao mesmo tempo em que atende às necessidades estratégicas de modernização tecnológica do MDS.

### 11.2 Pesquisa de Preços Individuais

Em conformidade com o disposto no art. 20 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, foram registradas no Mapa Comparativo de Preço SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 18422688) as pesquisas de preço realizadas.

*Art. 20. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.*

*§ 1º A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.*

*§ 2º A pesquisa de preço descrita no parágrafo anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes.*

*§ 3º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - PMC-TIC deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC.*

*§ 4º As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC publicados pelo Órgão Central do SISP poderão ser utilizadas como preço estimado.*

A tabela a seguir, construída no Mapa Comparativo de Preço (SEI nº 18422688), consolida os valores encontrados nas pesquisas realizadas para os itens:

Mapa final de preços unitários dos itens

Item	Descrição	Valor Unitário (48 meses)	
		Painel de Preços	Propostas
1	Desktops sem monitor	R\$ 10.812,21	R\$ 8.708,00
2	Monitor	R\$ 1.799,00	R\$ 1.365,00
3	Notebook Tipo 1	R\$ 11.980,00	R\$ 10.816,00
4	Notebook Tipo 2	R\$ 19.197,30	R\$ 10.816,00
5	Notebook Tipo 3	R\$ 26.600,00	R\$ 13.511,00

11.3 Custo Total de Propriedade da Solução

A tabela a seguir apresenta a modalidade e o melhor custo unitário encontrados para cada um dos itens avaliados neste ETP:

Item	Descrição	Modalidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Desktops sem monitor	Pregão	1045	R\$ 8.708,00	R\$ 9.099.860,00
2	Monitor	Pregão	2090	R\$ 1.365,00	R\$ 2.852.850,00
3	Notebook Tipo 1	Pregão	218	R\$ 10.816,00	R\$ 2.357.888,00
4	Notebook Tipo 2	Pregão	100	R\$ 10.816,00	R\$ 1.081.600,00
5	Notebook Tipo 3	Pregão	100	R\$ 13.511,00	R\$ 1.351.100,00

Valor Total: R\$ 16.743.298,00

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

O detalhamento técnico completo dos equipamentos, incluindo as especificações mínimas obrigatórias de hardware, software, compatibilidade e desempenho, encontram-se descritos no Anexo SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 16919588) deste ETP, que consolida todos os requisitos necessários para assegurar a adequada implementação da solução proposta, garantindo aderência às necessidades operacionais do MDS e conformidade com as melhores práticas de mercado.

A contratação engloba, ainda, os serviços de instalação, configuração inicial, testes de aceitação e treinamento técnico, conforme detalhado no referido Anexo deste ETP.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 16.743.298,00

Objeto da Contratação: aquisição de notebooks, desktops e monitores para modernização do parque computacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).

Item	Descrição	CATMAT	Métrica	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Desktops sem monitor	482392	Unitário	1045	R\$ 8.708,00	R\$ 9.099.860,00
2	Monitor	472635	Unitário	2090	R\$ 1.365,00	R\$ 2.852.850,00
3	Notebook Tipo 1	482382	Unitário	218	R\$ 10.816,00	R\$ 2.357.888,00

4	Notebook Tipo 2	619309	Unitário	100	R\$ 10.816,00	R\$ 1.081.600,00
5	Notebook Tipo 3	619309	Unitário	100	R\$ 13.511,00	R\$ 1.351.100,00

Valor Total do Projeto: **R\$ 16.743.298,00**

13.1 Formação de grupos e parcelamento da solução

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, analisou-se a possibilidade de parcelamento do objeto para maximizar a competitividade e a economicidade; e a necessidade de agrupamento de itens em função de fatores técnicos que impactam diretamente a eficiência da solução, a segurança operacional e a gestão contratual.

Todos os itens podem ser licitados separadamente, já que não foi identificada a necessidade agrupá-los.

Esta opção amplia a competitividade de forma legítima, racional e justa, buscando evitar a concentração de mercado sem comprometer a qualidade dos produtos a serem adquiridos, estando em acordo com as melhores práticas de mercado. A não formação de grupos, portanto, atende simultaneamente aos princípios de maximização da competitividade (art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021) e à necessidade de garantir a eficiência, a integração técnica, a confiabilidade e a economicidade da solução contratada, conforme admitido no art. 40, § 3º, da referida Lei.

13.2. Conclusão

Em conformidade com o exposto neste ETP e no Mapa Comparativo de Preço SE/STI/CGINFRA/CPR (SEI nº 17009568), a condição de contratação mais vantajosa para o MDS, para todos os itens analisados, é mediante Pregão.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Com base na análise dos cenários apresentada no item 9 deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução de aquisição de equipamentos por meio de pregão próprio, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração.

Conforme demonstrado, o Cenário 2 – adesão a atas foi afastado em razão da insuficiência das atas identificadas para atendimento integral das necessidades do órgão, tanto sob o aspecto quantitativo quanto quanto à abrangência dos itens especificados.

Os cenários de locação (PCaaS e locação tradicional) foram igualmente considerados inviáveis, tendo em vista que implicam custos recorrentes superiores ao modelo de aquisição ao longo do ciclo de vida estimado dos equipamentos, além de introduzirem maior dependência de fornecedores e complexidade na gestão contratual.

Dessa forma, a solução adotada (Cenário 1) demonstra superioridade técnica e econômica em relação às demais alternativas analisadas, por permitir maior controle sobre as especificações, melhor aderência às necessidades institucionais, otimização de custos no longo prazo e maior autonomia na gestão do parque tecnológico.

Assim, declara-se a viabilidade da contratação, nos termos propostos neste estudo.

Margem de Preferência

A contratação dos bens descritos neste Estudo Técnico Preliminar — estações de trabalho (desktops), notebooks e monitores — deve observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente o seu artigo 26, regulamentado pelo Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, que trata da concessão de margem de preferência para bens manufaturados nacionais e bens com inovação tecnológica desenvolvida no Brasil.

Conforme estabelece o decreto, a aplicação da margem de preferência poderá ocorrer em duas hipóteses alternativas:

- a) Quando o produto for manufaturado no país segundo Processo Produtivo Básico (PPB); ou
- b) Quando o produto estiver incluído nas resoluções vigentes da Câmara de Comércio Exterior da Administração Pública Federal (CICS), com base na classificação fiscal (NCM).

As Resoluções SEGES-CICS/MGI nº 7/2024 e nº 8/2025 incluem os códigos NCM 8471 (estações de trabalho e notebooks) e 8528 (monitores) entre os bens com direito à margem de preferência, o que confere aos produtos objeto desta contratação o enquadramento necessário à concessão do benefício.

Dessa forma, recomenda-se que, caso aplicável e recomendado pela área administrativa, o Termo de Referência e o Edital de Licitação prevejam expressamente a aplicação da margem de preferência conforme os percentuais definidos no Decreto nº 11.890/2024 (até 10% para bens manufaturados e

até 10% adicionais para produtos com inovação tecnológica nacional), condicionando sua concessão à comprovação pelos licitantes de que seus produtos atendem aos critérios estabelecidos no próprio decreto e nas resoluções da CICS.

A medida está alinhada à política de fortalecimento da indústria nacional e ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, além de contribuir para a geração de empregos e o estímulo à inovação no país.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A atualização do parque de estações de trabalho do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) é uma medida essencial, amparada por critérios econômicos, operacionais e estratégicos, para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade.

Atualmente, mais de 50% dos equipamentos em uso encontram-se obsoletos, com tempo de utilização superior a 10 anos e fora do prazo de garantia, resultando em altas taxas de falhas, baixa produtividade e aumento dos custos de manutenção. Essas limitações comprometem diretamente a capacidade do Ministério de responder às demandas crescentes e à complexidade dos programas sociais administrados, além de dificultar a adoção de novas tecnologias, práticas modernas de trabalho (a exemplo do trabalho remoto) e sistemas baseados em nuvem.

O parque tecnológico defasado impede o atendimento adequado aos requisitos atuais de desempenho, segurança e disponibilidade exigidos pelos sistemas de informação que suportam ações como o Bolsa Família, o Cadastro Único, o Benefício de Prestação Continuada e outras políticas públicas estratégicas. A infraestrutura desatualizada ainda amplia o risco de vulnerabilidades de segurança, já que muitos equipamentos não dispõem de recursos modernos de proteção e gerenciamento remoto, dificultando o atendimento técnico e o controle de ameaças cibernéticas.

A modernização, portanto, é imprescindível para:

- a) Reduzir custos recorrentes de manutenção e falhas;
- b) Elevar os níveis de produtividade, confiabilidade e segurança operacional;
- c) Suportar novas demandas, tanto para atendimento interno quanto para serviços digitais direcionados à população;
- d) Permitir um ambiente promotor de inovação, alinhado às melhores práticas de gestão e sustentabilidade recomendadas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

Do ponto de vista econômico, a adoção de uma atualização planejada utilizando Ata de Registro de Preços garante flexibilidade orçamentária e aquisição escalonada dos equipamentos conforme autorização financeira do Ministério, mitigando impactos financeiros e facilitando o alinhamento com as previsões de orçamento anuais. O investimento inicial é compensado por ganhos em eficiência, confiabilidade e prolongamento da vida útil dos ativos, resultando em retorno positivo a médio e longo prazo.

Cabe ressaltar ainda que a renovação do parque de estações de trabalho atende a metas e objetivos estabelecidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), no Planejamento Estratégico 2023-2026 e no Plano de Contratações Anual, assegurando aderência às políticas públicas de transformação digital, excelência na prestação de serviços sociais e sustentabilidade dos investimentos em tecnologia.

Diante do exposto, a atualização do parque de desktops, notebooks e monitores representa não apenas a melhor alternativa sob a ótica econômica e operacional, mas uma medida imprescindível para garantir a continuidade, modernização, segurança e efetividade das ações do Ministério no cumprimento de sua missão institucional de promoção da igualdade social e combate à fome.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A atualização do parque de estações de trabalho do MDS proporcionará benefícios estratégicos e operacionais fundamentais para o alcance dos objetivos institucionais. Entre os principais resultados previstos, destacam-se:

- a) **Atualização Tecnológica:** A substituição dos equipamentos obsoletos por desktops, notebooks e monitores modernos permitirá ganhos significativos de desempenho, segurança e eficiência, garantindo maior capacidade de processamento, acesso a novas funcionalidades e compatibilidade com as demandas atuais dos sistemas corporativos.
- b) **Continuidade e Estabilidade dos Serviços:** A modernização das estações de trabalho assegurará a estabilidade dos processos internos e a continuidade dos serviços prestados à sociedade, minimizando falhas e interrupções que impactam diretamente a execução dos programas sociais sob responsabilidade do Ministério.
- c) **Aumento da Produtividade e Redução de Custos de Manutenção:** Equipamentos novos possuem menor índice de falhas, maior durabilidade e exigem menos intervenções corretivas. Isso se traduz em aumento da produtividade das equipes e redução significativa dos custos de manutenção corretiva e de paradas não planejadas.
- d) **Segurança da Informação e Suporte a Novas Tecnologias:** A atualização permite a adoção de recursos atualizados de proteção, autenticação e gerenciamento remoto, elevando o nível de segurança cibernética e facilitando a adoção de práticas modernas como o teletrabalho e o acesso seguro a sistemas baseados em nuvem.

e) Suporte Técnico e Garantia Estendida: A aquisição contemplará garantia de fábrica e suporte especializado, assegurando o atendimento rápido a eventuais falhas e a reposição de componentes, o que reflete em menor indisponibilidade e maior confiabilidade operacional.

Esses benefícios, combinados à gestão eficiente dos recursos públicos, contribuirão decisivamente para a modernização institucional, a melhoria da experiência dos usuários internos e a excelência no atendimento às demandas da sociedade.

## 17. Providências a serem Adotadas

17.1 Para a implementação da STI são necessárias as seguintes providências prévias à contratação:

Em observância ao art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as providências administrativas necessárias antes da celebração do contrato, informamos que:

- Como a aquisição refere-se à substituição de tecnologia já conhecida pela equipe técnica do MDS, envolvendo desktops, notebooks e monitores, não se faz necessária, previamente, a realização de treinamentos, capacitações ou outras atividades de preparação humana para fiscalização e gestão contratual.
- A equipe técnica atual possui pleno domínio das tecnologias relacionadas ao objeto, o que garante a capacidade de acompanhamento adequado do processo de implantação, fiscalização e recebimento da solução.

17.2 Providências posteriores à contratação:

- Teste dos equipamentos;
- Validação das capacidades técnicas e de desempenho contratados;
- Configuração específica dos equipamentos;
- Distribuição/instalação;
- Configuração complementar (impressoras, rede Wi-Fi e similares).
- Aceite definitivo da solução após homologação técnica e conclusão das etapas previstas.

17.3 Impactos Ambientais:

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a avaliação dos impactos ambientais da contratação:

- Foram estipulados limites de consumo energético, priorizando a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, com projeção de redução no consumo de energia em comparação ao parque tecnológico atual;
- Os equipamentos desativados serão objeto de logística reversa, conforme determinações legais vigentes, podendo ser destinados para reaproveitamento, doação ou descarte sustentável;
- A contratada deverá atender o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis , entre eles:
  - o recolher as embalagens dos equipamentos fornecidos e dar destino (ref. pág. 229 do guia).
  - o participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto (ref. pág. 229 do guia).
  - o cumprir a legislação e principais determinações descritas na seção "Tecnologia da Informação" do referido guia (ref. pág. 291 e seguintes do guia).
- Só será admitida a oferta de bens de informática que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 2023 do INMETRO.
- Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Atualmente, o MDS opera com um parque computacional amplamente defasado, composto por desktops e notebooks que, em sua maioria, ultrapassam cinco anos de uso e já se encontram fora do ciclo de suporte dos fabricantes, sem cobertura contratual de manutenção ou garantia vigente. Apesar de ainda operacionais em alguns casos, esses equipamentos exigem manutenções frequentes, apresentam desempenho limitado e não atendem às exigências atuais de segurança, conectividade e performance para a execução das atividades institucionais.

Essa situação tem gerado instabilidade operacional e perda de produtividade em diversas áreas finalísticas e administrativas do MDS, com impacto direto na tramitação de processos, no atendimento a beneficiários e na execução de políticas públicas de grande relevância social. Além disso, o uso contínuo de estações de trabalho obsoletas aumenta os riscos de falhas críticas, incompatibilidades com novos sistemas e eleva significativamente os custos de manutenção corretiva não planejada.

O cenário atual impõe limitações severas à modernização dos fluxos de trabalho e ao uso eficiente das ferramentas digitais disponíveis, em especial nos contextos de teletrabalho, trabalho de campo e atendimento descentralizado. A renovação do parque computacional é, portanto, condição indispensável para garantir a continuidade das operações com segurança, agilidade e qualidade, além de assegurar a integridade das informações e a estabilidade das plataformas tecnológicas utilizadas pelo Ministério.

O projeto, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, contempla:

- a) Aquisição de estações de trabalho (desktops) para substituição dos equipamentos obsoletos;
- b) Fornecimento de notebooks para ampliação do parque móvel e atendimento às novas demandas de mobilidade;
- c) Aquisição de monitores adicionais para promover a padronização e ampliação dos ambientes de trabalho, conforme diretrizes de ergonomia e produtividade;
- d) Garantia técnica com cobertura estendida, evitando custos adicionais de manutenção no curto e médio prazo.

A substituição dos equipamentos antigos por soluções atualizadas e suportadas promoverá ganhos diretos em desempenho, segurança e disponibilidade dos serviços, garantindo uma base tecnológica compatível com as necessidades institucionais e com os padrões de qualidade exigidos para a prestação de serviços públicos ao cidadão.

## 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](#).

**MARCELO FENOLL RAMAL**

INTEGRANTE REQUISITANTE



*Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 17:24:41.*

**JONAS MEDEIROS LIMA**

INTEGRANTE TÉCNICO



*Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 08:39:24.*

Despacho: Aprovo e autorizo a continuidade da contratação.

**AVELINO MEDEIROS DA SILVA FILHO**

AUTORIDADE DE TIC



*Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 09:50:06.*



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E  
COMBATE À FOME**

**COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA**

**COORDENAÇÃO DE PROJETOS**

**Histórico de Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
05/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	CGINFRA/CPR
08/2025	2.0	Revisão das informações necessárias à licitação	CGINFRA/CPR

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE ATUAL**

**1. RESUMO DO AMBIENTE**

1.1. A tabela a seguir apresenta um resumo do ambiente de tecnologia da informação do MDS.

ITEM	ATIVOS	DETALHAMENTO
1	Locais de prestação dos serviços	<p>O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS está distribuído nas seguintes localidades:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>BLOCO A:</b> Esplanada dos Ministérios - Bloco A - Brasília/DF;</li><li>2. <b>BLOCO C:</b> Esplanada dos Ministérios - Bloco C - Brasília/DF;</li><li>3. <b>BLOCO F:</b> Esplanada dos Ministérios - Bloco F - Brasília/DF;</li><li>4. <b>DNIT:</b> SAN Quadra 03 - Bloco A - Edifício Núcleo dos Transportes (DNIT) - Brasília/DF;</li><li>5. <b>SAAN:</b> SAAN Quadra 4 Lote 916 - Brasília/DF;</li><li>6. <b>MONTES:</b> SQSW 301 - Edifício Montes - Sudoeste - Brasília/DF, 70297-400;</li><li>7. <b>PARQUE OLÍMPICO</b> - Avenida Embaixador Abelardo Bueno 3401 - Barra da Tijuca - Arena Carioca 1 - Rio de Janeiro/RJ;</li><li>8. <b>DATACENTER:</b> SGAN Quadra 601 Módulo "V" - Brasília/DF.</li></ol>
2	Usuários internos	Aproximadamente 2.800 usuários internos entre servidores, colaboradores, consultores, estagiários, visitantes e outros.



ITEM	ATIVOS	DETALHAMENTO
3	Equipamentos e periféricos	Computadores, notebooks, tablets, smartphones, monitores, mouses, teclados, estabilizadores, webcams, kits multimídia, telefones tradicionais e voip, certificados digitais, entre outros periféricos.
5	Software	Windows, Linux, Office 365, Suite ADOBE, Suite AUTODESK, antivírus, navegadores de Internet, entre outros.
6	Telefonia	Convencional e voip.
7	Outsourcing de impressão	O Ministério possui contrato de outsourcing de impressão com mais de 100 impressoras.
8	Certificado digital	Certificados Tradicionais (Token), em Nuvem (NeoID) e de Servidores.
9	Videowall	Soluções fornecidas pela SEAL Telecom, entre outras.
10	Videoconferência	Microsoft Teams, ZOOM Pro, Google Hangout, entre outras.

## 2. ESTAÇÕES DE TRABALHO

2.1. O arquivo Análise Ambiente do MDS (SEI nº 16900206) apresenta o resultado da análise das estações de trabalho existentes no ambiente do MDS e MESP.

2.2. Em resumo temos 2528 (duas mil quinhentas e vinte e oito) estações de trabalho e 336 (trezentas e trinta e seis) notebooks.

Ministério	Desktops	Notebooks
MDS	1916	336
MESP	612	
<b>totais:</b>	<b>2528</b>	<b>336</b>

2.3. Destes, estão em período de garantia:

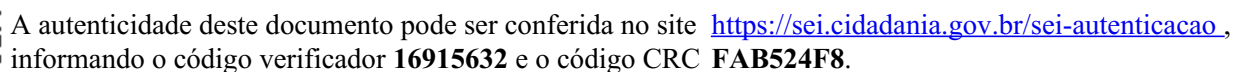
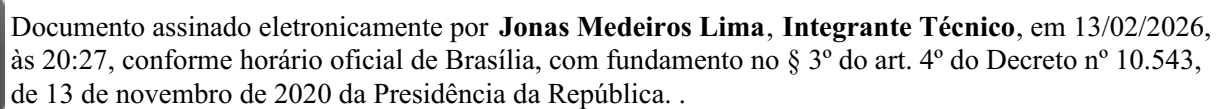
	com garantia	sem garantia
<b>Desktop</b>	1225	1303
<b>Notebook</b>	145	191

## 3. RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
<p>_____  Marcelo Fenoll Ramal  Matrícula/SIAPE: 1776363</p>	<p>_____  Jonas Medeiros Lima  Matrícula/SIAPE: 1576444</p>



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fenoll Ramal, Coordenador(a)**, em 19/08/2025, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



SEI n° 16915632



# MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

## COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA

### COORDENAÇÃO DE PROJETOS

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento
08/2025	1.1	Revisão das características técnicas obrigatórias	Equipe de Planejamento
02/2026	1.2	Atualização para especificação 2026	Equipe de Planejamento
03/2026	1.3	Ajustes para ampliação de competitividade	Equipe de Planejamento

## ANEXO II - CONFIGURAÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS

PROCESSO Nº 71000.042390/2025-08

### 1. OBJETO

1.1. Definição da configuração técnica mínima dos itens necessários para atender às solicitações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

### 2. CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS

2.1. Possuir todos os componentes e as mesmas características descritas no edital.

2.2. Quando não especificado, os valores apresentados nas seções 3 a 10 referem-se a valores, critérios e requisitos mínimos a serem cumpridos, sendo aceitos componentes e especificações superiores.

2.3. Os equipamentos fornecidos em cada lote ou item deverão ser rigorosamente homogêneos, correspondendo integralmente as características indicadas na proposta comercial apresentada pela licitante vencedora. Todos os componentes externos e internos deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento para o modelo entregue, não serão aceito a adição de componentes de terceiros.[

2.4. Deverão ser entregues todos os drivers, cabos (comprimento mínimo de 1,5m) e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.

2.5. O fabricante deve disponibilizar website para download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e firmwares, incluindo correções e atualizações.

2.6. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação.

2.7. As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução do equipamento matriz correrão por conta da CONTRATADA.

2.8. Garantia técnica do fabricante em acordo com o disposto no item “REQUISITOS DE

## GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA” do Termo de Referência.

2.9. As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados junto com a proposta e anexar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas. A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

2.10. Os proponentes deverão prover uma planilha "De-Para" para realização da Prova de Conceito, com três colunas com as seguintes informações:

2.10.1. Coluna 1 - Apresentará o item requisito presente neste documento (seções 3 a 10);

2.10.2. Coluna 2 - Nome do arquivo PDF (correspondente ao manual ou termo técnico ou página HTML) que contém a informação técnica;

2.10.3. Coluna 3 - Página ou numeração hierárquica do item que comprova o requisito solicitado.

2.10.4. Exemplo hipotético:

Requisito	Arquivo ou Página HTML	Localização
4.2.1.	Motherboard.PDF	Página 12 - TPM circuit
4.4.3.	www.site.com.br/equipamentoxpto/modeloxyz/configuracao.html	Processor Model - Intel i501234

2.10.5. A não apresentação deste documento durante a POC implicará em desclassificação do proponente por ausência de documentação obrigatória. Todos os itens a partir da seção 3 deste anexo devem constar na planilha. O documento poderá ser elaborado em formato de editor de texto ou de planilha eletrônica (entregue em formato PDF junto à proposta comercial e técnica).

2.10.6. A exemplo dos requisitos 4.1.2, 4.1.13, 4.1.14 abaixo, existem requisitos que só podem ser observados durante a POC ou a análise técnica para recebimento do equipamento. Esses requisitos poderão ser omitidos da planilha supracitada, mas deverão ser apresentados nos eventos de POC e Análise Técnica.

2.11. A equipe de planejamento informa que realizou pesquisa de mercado e identificou ao menos os seguintes fabricantes que atendem integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos: HP, Dell, Acer e Lenovo. Assim, verifica-se que não há restrição à competitividade, uma vez que múltiplos fornecedores são capazes de ofertar soluções compatíveis. Entretanto, ressalta-se que equipamentos que não atendam aos requisitos propostos poderão incorrer em incompatibilidade técnica ou elevar o risco operacional do MDS, motivo pelo qual serão desclassificados durante a Prova de Conceito.

### 3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

#### 3.1. REQUISITOS APLICÁVEIS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:

3.1.1.

3.1.2. O fabricante do equipamento, deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance), para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA, <http://www.responsiblebusiness.org/about/members/>.

3.1.3. Sistema de logística reversa em conformidade com a GreenEletron, comprovado através do site <https://greeneletron.org.br/associados>, onde o fabricante deverá estar relacionado como associado.

3.1.4. O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

#### 3.2. REQUISITOS APLICÁVEIS APENAS AOS DESKTOPS E NOTEBOOKS:

3.2.1. Comprovação de que os equipamentos ofertados possuem ferramentas online no site do fabricante para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a

configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do número de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers.

3.2.2. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft hardware compatibility list (HCL) para o sistema operacional exigido. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento "*hardware compatibility test report*" emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado.

3.2.3. Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da própria Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>. De modo alternativo, será aceito endereçamento para outro sítio pertencente ao domínio Microsoft.com, ou homologado por este fabricante em seu sítio oficial.

3.2.4. O fabricante deve possuir Certificado ISO 9001 ou 14001.

3.2.5. O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias board, comprovado através de certificação.

3.2.6. O fabricante deverá possuir certificado de Regularidade emitido pela CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama.

3.2.7. O fabricante do equipamento deve ser membro do Grupo de Computação Confiável (TCG) que especifica normas de segurança de dados. O certificado será conferido através de acesso à página: <http://www.trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/>, na categoria Promoters.

3.2.8. Para os lotes de notebook comum e avançado, o equipamento deverá ter certificação ISV (Fornecedores Independentes de Software), garantido que seus aplicativos mais críticos sejam executados de forma confiável no hardware escolhido, proporcionando desempenho ideal e uma experiência de usuário de alta qualidade.

3.2.9. O serviço de replicação de imagem completa do equipamento deverá ser prestado pela CONTRATADA. Para tal atividade, o prazo acrescido à entrega do equipamento será de 15 dias corridos.

#### **4. CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS DESKTOPS E NOTEBOOKS:**

##### **4.1. BIOS:**

4.1.1. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, ou em regime de OEM, comprovados através de documento oficial do fabricante. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento.

4.1.2. Mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

4.1.3. BIOS em português ou inglês, em conformidade com as especificações UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI, na categoria Promoter, através do site <http://www.uefi.org/members>.

4.1.4. O BIOS deverá ser do tipo memória flash.

4.1.5. Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço, e que possam ser consultadas por software de gerenciamento.

4.1.6. Possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas.

4.1.7. Possuir conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma.

4.1.8. Possuir solução integrada a BIOS UEFI, para diagnóstico do hardware além de identificar falhas de pelo menos os seguintes itens: processador, memória, unidades de armazenamento, interface gráfica e slots PCIe. A ferramenta Possuir interface gráfica, sendo possível executar o diagnóstico de cada item individualmente, ou teste completo dos componentes em único comando (caso necessário detectar falhas em mais de um item). Os códigos de erro gerados pelas falhas encontradas devem ser suficientes para indicar os problemas do equipamento na abertura do chamado técnico em garantia junto ao fabricante. Não serão aceitos softwares externos para esta aplicação.

4.1.9. Possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015. Essa exigência deverá ser comprovada pela apresentação de link ou catálogo público que demonstre a existência e operação desta ferramenta.

4.1.10. Deverá informar o MAC da placa de rede on-board.

4.1.11. Possuir recurso nativo no BIOS que ofereça suporte a Recovery do ambiente Windows e do seu conteúdo (versão original do Windows, não considerando dados do usuário) através da BIOS do equipamento conectado à internet, sem a necessidade de uso de mídias externas.

4.1.12. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento.

4.1.13. Gravação de mensagem padronizada na BIOS do equipamento, indicando que o equipamento pertence ao MDS. A mensagem será definida pela CONTRATANTE na emissão da OFB. A mensagem deverá conter o logo do MDS na largura mínima de 3cm e máxima de 10cm.

4.1.14. Para fins de POC, a mensagem a ser apresentada será “Este equipamento pertence ao Ministério do Desenvolvimento, Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). Em caso de perda, furto ou extravio, entregue este equipamento na delegacia de polícia mais próxima”.

## 4.2. **SEGURANÇA:**

4.2.1. Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0, instalado de fábrica, integrado a placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group.

4.2.2. O Fabricante do equipamento deve possuir compatibilidade com as especificações do Trusted Computing Group, versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCPA, com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot); comprovado através de consulta ao sítio <https://trustedcomputinggroup.org/membership/member-companies/> na categoria "Promoter".

4.2.3. Suporte AES (Advanced Encryption Standard) para criptografia de dados, ou superior.

4.2.4. Suporte a instrução AVX2.

## 4.3. **PLACA-MÃE:**

4.3.1. Ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM.

4.3.2. Possuir capacidade para instalação de no mínimo uma unidade de armazenamento SSD do tipo M.2 NVMe interna.

4.3.3. Possuir chipset do mesmo fabricante do processador.

4.4. **PROCESSADOR:**

- 4.4.1. (A capacidade de processamento para cada equipamento é detalhada nas seções específicas logo a seguir).
- 4.4.2. Microcomputador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen 5 pro 200 series ou Intel Core Ultra 5 200 series, ou superiores).
- 4.4.3. Suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória.
- 4.4.4. Possuir unidade de execução de instruções específicas para inteligência artificial (NPU) ou motor de IA dedicado.
- 4.4.5. Suporte AES (Advanced Encryption Standard) para criptografia de dados, ou superior.
- 4.4.6. Suporte a instrução AVX2.
- 4.4.7. Não serão aceitos processadores lançados antes de 2025 ou descontinuados.
- 4.4.8. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.

4.5. **MEMÓRIA RAM:**

- 4.5.1. (A capacidade para cada equipamento é detalhada nas seções específicas logo a seguir).
- 4.5.2. Capacidade de ser expansível, no mínimo, a 64 GB de memória.
- 4.5.3. Ser do tipo DDR5 5600 MT/s ou superior.
- 4.5.4. Módulo único ou dois módulos idênticos.

4.6. **PLACA DE VÍDEO:**

- 4.6.1. Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz e suporte mínimo a 16 milhões de cores.
- 4.6.2. Suporte para utilização de, no mínimo, 3 (três) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.
- 4.6.3. Drivers compatíveis com o sistema operacional e suporte aos padrões OPENGL 4.6 e DIRECTX 12 (ou superiores).

4.7. **ARMAZENAMENTO SSD:**

- 4.7.1. (A capacidade para cada equipamento é detalhada nas seções específicas logo a seguir).
- 4.7.2. Tipo SSD e tecnologia PCIe 4.0 NVMe M.2.
- 4.7.3. Tecnologia MLC ou TLC.
- 4.7.4. Tecnologia Opal 2.0 para autocriptografia (SEDs) e garantia de segurança dos dados armazenados.
- 4.7.5. Taxa de 4.000MB/s para leitura e 3.000 MB/s para escrita.

4.8. **CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET E WIRELESS:**

- 4.8.1. 1 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "on-board". Comunicação autosense de 10/100/1000Mbps.
- 4.8.2. Conector de rede do padrão RJ-45.
- 4.8.3. Suportar recurso WOL (Wake On LAN), protocolo IEEE 802.3 e gerenciamento remoto padrão PXE.

4.8.4. Possuir Placa wireless - WLAN 802.11b/g/n/ac/ax padrão 6E, frequência de 2.4Ghz, 5.0 Ghz e 6.0 Ghz. Esta placa poderá ser nativa à placa-mãe ou placa padrão PCI. Não será admitida placa externa no padrão USB.

4.8.5. Não serão aceitos adaptadores ou acessórios externos neste item.

4.9. **CONTROLADORA DE ÁUDIO:**

4.9.1. Controladora de som integrada.

4.9.2. Possuir alto-falante interno, com capacidade total de no mínimo 1 Watt RMS ou superior, compatível com a controladora de som.

4.10. **INTERFACES NATIVAS:**

4.10.1. 1 (uma) interface Bluetooth 5.3. Não será permitido o uso de adaptador por meio de USB.

4.10.2. Conectores para fones de ouvido e microfone (combo ou distintas).

4.11. **SISTEMA OPERACIONAL:**

4.11.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Pro 64 bits, para uso corporativo, em português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação.

4.11.2. Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da própria Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: <https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>.

4.11.3. O equipamento deverá ser fornecido com imagem padronizada e funcional do ambiente de trabalho do CONTRATANTE.

**5. CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA DESKTOPS COMUNS  
(REQUISITOS COMPLEMENTARES À SEÇÃO 4):**

5.1. **GABINETE:**

5.1.1. Adequar-se ao Padrão Small Form Factor com volume máximo de 9 litros, que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador de forma segura por meio de base antiderrapante integrada ao gabinete.

5.1.2. Possuir uma ou mais ventoinhas que garantem a refrigeração adequado ao processador.

5.1.3. Possuir acabamento interno composto de superfícies não cortantes.

5.1.4. Permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, memória e placas PCIe) sem a utilização de ferramentas (tool less). O projeto tool-less deverá ser original do fabricante do equipamento, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Serão aceitos parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete e parafusos para a placa wireless. Serão aceitos parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete e parafusos para a placa wireless e disco NVME. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original do fabricante do equipamento.

5.1.5. Possuir botão liga/desliga, luzes de status ligado (power-on) e indicação de utilização de discos.

5.1.6. Possuir sensor de intrusão integrado ao gabinete.

5.1.7. Alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e



internet.

5.1.8. Possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos, não sendo aceito adaptações, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes para atingir esta funcionalidade.

5.1.9. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações.

## 5.2. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO:**

5.2.1. Possuir certificação 80 PLUS PLATINUM, comprovada através do site <https://www.clearesult.com/80plus/certified-psus/all-certified-psus>.

5.2.2. Tensão de entrada CA 110/220V a 60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 304 do INMETRO.

## 5.3. **BIOS/PLACA MÃE:**

5.3.1. Possuir capacidade de habilitar e desabilitar as interfaces “USB” de forma individual e possuir a opção de restringir a utilização das portas USB para somente leitura, não sendo possível copiar dados do computador para dispositivos de armazenamento USB externo.

## 5.4. **INTERFACES:**

5.4.1. 4 (quatro) portas USB 3.2 Tipo A, na parte traseira.

5.4.2. 2 (duas) portas USB na parte dianteira.

5.4.3. 3 (três) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort) que permita 3 monitores em resolução Full HD.

5.4.4. 1 (uma) antena externa WiFi de, no mínimo, 1,5 dBi de ganho.

5.4.5. Não serão aceitos adaptadores ou acessórios externos.

## 5.5. **PROCESSADOR:**

5.5.1. Processamento de 38.000 CPU Mark Multithread Rating, aferido pelo CPU Benchmark ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

## 5.6. **MEMÓRIA RAM:**

5.6.1. 16 GB de memória RAM instalados.

## 5.7. **ARMAZENAMENTO SSD:**

5.7.1. Capacidade mínima de 512 GB.

## 5.8. **PERIFÉRICOS:**

5.8.1. Teclado multimídia em português (Brasil) padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB.

5.8.2. Mouse com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), 800dpi, com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o

computador ofertado.

5.8.3. Deve ser acompanhado de mousepad com superfície adequada para operação.

5.8.4. Webcam com resolução de FHD 1080p.

## **6. CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA TODOS OS NOTEBOOKS (REQUISITOS COMPLEMENTARES À SEÇÃO 4):**

### **6.1. GABINETE:**

6.1.1. Nas cores preto, prata, cinza ou grafite.

6.1.2. Tecla para leitura de digital com login automático no Sistema Operacional.

6.1.3. Deve possuir local próprio para fixação e travamento do cabo de segurança.

6.1.4. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade de computador ligado (Power-on).

6.1.5. Luz indicativa de carregamento com sinalização distinta para "carregando" e "carregado" (exemplos: led vermelho para "carregando" e led verde para "carregado"; ou led acesso para "carregando", led apagado para "carregado").

6.1.6. Possuir certificação de resistência MIL-STD-810H, devidamente comprovado, de forma a atestar que o equipamento possui resistência a no mínimo:

6.1.6.1. 501.7 – Alta temperatura;

6.1.6.2. 502.7 - Baixa temperatura;

6.1.6.3. 507.6 – Humidade;

6.1.6.4. 510.7 – Areia e Poeira;

6.1.6.5. 514.8 - Vibração;

6.1.6.6. 516.8 – Choque.

### **6.2. TELA E INTERFACE DE VÍDEO:**

6.2.1. Brilho de no mínimo 300nits.

6.2.2. Em formato Widescreen, com tecnologia IPS, anti-reflexo.

### **6.3. TECLADO:**

6.3.1. Integrado ao gabinete, retroiluminado, padrão ABNT-2 (português Brasil), com no mínimo 82 teclas.

6.3.2. Resistente ao derramamento de líquidos.

6.3.3. Impressão de teclas a laser ou tecnologia equivalente e resistentes à abrasão e uso contínuo.

### **6.4. PERIFÉRICOS:**

6.4.1. Webcam integrado ao gabinete do notebook, resolução FHD 1080p. Deverá possuir dispositivo de proteção de privacidade da câmera.

6.4.2. Microfone integrado ao equipamento com suporte a redução de ruído.

6.4.3. Dispositivo apontador (mouse) integrado tipo “touchpad” com botões direito e esquerdo integrados e dedicados; área para a função “scroll” (botão de rolagem), através da função multi-touch.

### **6.5. FONTE DE ALIMENTAÇÃO / BATERIA:**

6.5.1. Tensão de entrada CA 110/220V a 60 Hz, com seletor automático, dimensionada para

suportar a configuração máxima do equipamento, acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 304 do INMETRO.

6.6. **BATERIA:**

6.6.1. Bateria principal de Polímero de Lítio (Li-Po).

6.6.2. Compatível com tecnologia Rapid Charge ou Express Charge, que consiga carregar de 0% a 80% da bateria em até uma hora.

6.6.3. Bateria interna, lacrada no gabinete do fabricante e inacessível pelo usuário.

6.7. **ACESSÓRIOS:**

6.7.1. Mochila para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira. A mochila deve possuir alça acolchoada e regulável e no mínimo dois compartimentos internos independentes. O dorso da mochila deve ser acolchoado. A mochila deve ser nas cores preto ou cinza escuro.

7. **CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA NOTEBOOKS AVANÇADOS  
(REQUISITOS COMPLEMENTARES ÀS SEÇÕES 4 E 6):**

7.1. **GABINETE:**

7.1.1. Peso máximo de 2,6 KG.

7.2. **TELA E INTERFACE DE VÍDEO:**

7.2.1. Tela entre 15 e 17 polegadas.

7.2.2. Interface de vídeo dedicada com 6GB de memória GDDR7.

7.3. **PROCESSADOR:**

7.3.1. Processamento de 42.400 CPU Mark Multithread Rating, aferido pelo CPU Benchmark ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

7.4. **MEMÓRIA RAM:**

7.4.1. 32 GB de memória RAM instalados.

7.5. **ARMAZENAMENTO SSD:**

7.5.1. Capacidade de 1 TB.

7.6. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO / BATERIA:**

7.6.1. Bateria com capacidade mínima de 90 Wh.

8. **CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA NOTEBOOKS  
ULTRAPORTÁTEIS:**

8.1. **GABINETE:**

8.1.1. Peso máximo de 1,5 KG.

8.2. **TELA E INTERFACE DE VÍDEO:**

8.2.1. Tela entre 14 e 16 polegadas.

8.3. **PROCESSADOR:**

8.3.1. Processamento de 17.300 CPU Mark Multithread Rating, aferido pelo CPU Benchmark ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

8.4. **MEMÓRIA RAM:**

8.4.1. 16 GB de memória RAM instalados.

8.5. **ARMAZENAMENTO SSD:**

8.5.1. Capacidade de 512 GB.

8.6. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO / BATERIA:**

8.6.1. Bateria com capacidade mínima de 40 Wh.

9. **CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA NOTEBOOKS COMUNS (REQUISITOS COMPLEMENTARES À SEÇÃO 4):**

9.1. **GABINETE:**

9.1.1. Peso máximo de 1,5 KG.

9.2. **TELA E INTERFACE DE VÍDEO:**

9.2.1. Tela entre 14 e 16 polegadas.

9.3. **PROCESSADOR:**

9.3.1. Processamento de 17.800 CPU Mark Multithread Rating, aferido pelo CPU Benchmark ([https://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

9.4. **MEMÓRIA RAM:**

9.4.1. 16 GB de memória RAM instalados.

9.5. **ARMAZENAMENTO SSD:**

9.5.1. Capacidade de 512 GB.

9.6. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO / BATERIA:**

9.6.1. Bateria com capacidade mínima de 40 Wh.

10. **CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES PARA MONITORES (REQUISITOS COMPLEMENTARES À SEÇÃO 4):**

10.1. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- 10.1.1. Tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED).
- 10.1.2. Tela 100% plana na dimensão de, no mínimo, 23.8 polegadas, formato widescreen (16:9).
- 10.1.3. Tecnologia IPS (In-Plane Switching).
- 10.1.4. Rotação/pivô de 90°.
- 10.1.5. Ajuste de altura de no mínimo 150mm.
- 10.1.6. Inclinação de no mínimo -5° / 21.5°.
- 10.1.7. Giro horizontal de no mínimo -45° / 45°.
- 10.1.8. Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m², relação de contraste estático de 1000:1, e tempo de resposta máximo de 10ms.
- 10.1.9. Controles digitais para brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal.
- 10.1.10. Com controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês).
- 10.1.11. Uma interface HDMI e uma interface Display Port.
- 10.1.12. Possuir, no mínimo, 3 (três) portas USB 3.2 sendo ao menos 1 (uma) Tipo-C. Não será considerado neste quantitativo a porta USB Tipo-B Upstream. Todas as conexões deverão ser nativas, sem o uso de adaptadores.
- 10.1.13. Fornecer dois cabos de sinal de vídeo (mínimo de 1,5m), sendo um HDMI e o outro DisplayPort, ou cabo que permita a conexão de dois monitores (modo estendido) em apenas uma porta HDMI.

10.2. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO:**

- 10.2.1. Tensão de entrada CA 110/220V a 60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 170 do INMETRO.

10.3. **REQUISITOS COMPLEMENTARES:**

- 10.3.1. Possuir conformidade com TÜV Rheinland Eye Comfort (4 estrelas ou superior) ou Low Blue Light, devidamente comprovado através do site <https://www.certipedia.com>.

11. **RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

- 11.1. A contratada deverá atender o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis<sup>[1]</sup>, entre eles:

- a) recolher as embalagens dos equipamentos fornecidos e dar destino (ref. pág. 229 do guia).
- b) participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto (ref. pág. 229 do guia).
- c) cumprir a legislação e principais determinações descritas na seção "Tecnologia da Informação" do referido guia (ref. pág. 291 e seguintes do guia).

- 11.1.1. Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). Para tal, serão aceitas as certificações EPEAT, TCO ou

RoHS. Certificações similares que declarem explicitamente a não utilização dos elementos químicos citados também serão aceitas.

11.1.2. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

11.2. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

11.3. O equipamento deve atender à norma IEC 62368-1, IEC 60950 ou similar, para proteção contra choques elétricos.

11.3.1. O equipamento deverá possuir certificação EPEAT GOLD (Eletronic Product Environmental Assessment Tool). Deverá comprovar realizar ao menos 50% dos critérios opcionais que aprimoram os requisitos de responsabilidade ambiental da certificação, demonstrando alto compromisso com o meio ambiente.

11.3.2. O equipamento deverá possuir certificação Energy Star 8.0. De modo alternativo, para equipamentos fabricados no Brasil, será aceita a Portaria INMETRO nº 304/2023.

11.3.3. O equipamento deve estar em conformidade com as normas ISO 9296 ou ISO 7779, quanto a emissão de ruídos.

11.3.4. O equipamento deve estar em conformidade com as normas CISPR 22, CISPR 24 ou IEC 61000, quando à proteção eletromagnética.

11.3.5. Todos os requisitos devem ser apresentados em conformidade com o item 2.10 e subitens deste documento. A ausência da apresentação de conformidades implicará, automaticamente, na desclassificação do proponente.

**12. RESPONSÁVEIS:**

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 311 (SEI nº 17349461).

12.2. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

12.3. 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](#).

**INTEGRANTE REQUISITANTE**

**INTEGRANTE TÉCNICO**

Marcelo Fenoll Ramal  
Matrícula/SIAPE: 1776363

Jonas Medeiros Lima  
Matrícula/SIAPE: 1576444

[1] Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/GUIANACIONALDECONTRATACOESSUSTENTAVEIS2024.pdf>, consultado em 29/03/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fenoll Ramal, Coordenador(a)**, em 22/04/2026, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Medeiros Lima, Fiscal Técnico(a)**, em 22/04/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **18558054** e o código CRC **49316518**.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA**  
**COORDENAÇÃO DE PROJETOS**

**Histórico de Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
04/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	CGINFRA/CPR

**ANEXO III - ROTEIRO DE TESTES E VALIDAÇÃO DE AMOSTRAS**

**1. OBJETIVO**

1.1. Estabelecer critérios técnicos, procedimentos e metodologia de avaliação das amostras, assegurando a verificação objetiva da conformidade com as especificações do Termo de Referência.

**2. ESCOPO**

2.1. Aplica-se a desktops, notebooks e monitores.

**3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

3.1. I – Inspeção física;

3.2. II – Testes funcionais;

3.3. III – Validação documental;

3.4. IV – Compatibilidade;

3.5. V – Checklist técnico.

**4. CRITÉRIOS GERAIS DE ACEITAÇÃO**

4.1. Aprovado se atender 100% dos requisitos obrigatórios e não apresentar falhas.

**5. CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1. Verificação Documental

Critério	Método	Resultado
Catálogo técnico	Conferência	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Certificações	Validação	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Declaração do fabricante	Conferência	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

5.2. Inspeção Física

Critério	Método	Resultado
Integridade física	Inspeção visual	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:



Acabament o	Avaliação	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Component es originais	Verificação	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Etiquetação	Verificação	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

## 5.3. Testes Funcionais

Critério	Método	Resultado
Inicializaçã o	Ligamento	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
CPU e RAM	Verificação sistema	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Armazena mento	Teste leitura/escr ita	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Conectivida de	Teste rede/portas	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

## 5.4. Requisitos funcionais analisados

Desktops (Sem Monitor)			
Requisito	Valor Esperado	Valor Obtido	Resultado
Inicializaçã o e integridade do sistema	Inicialização sem falhas, com BIOS funcional, diagnóstico integrado e identificação do fabricante (itens 4.1.2 e 4.1.8)		[ ] OK; [ ] Inconfor me encontrad a:
Desempen ho e capacidade computaci onal	CPU com desempenho mínimo de 30.000 CPU Mark (item 5.5.1), RAM mínima de 16GB (item 5.6.1) e SSD NVMe mínimo de 512GB (item 5.7.1)		[ ] OK; [ ] Inconfor me encontrad a:
Conectivida de e	Interfaces mínimas:		[ ] OK; [ ]

interfaces	USBs (frontal e traseira), USB-C com vídeo, HDMI/Display Port, rede RJ-45 e Wi-Fi 6E (itens 4.8, 4.10 e 5.4)		Inconforme encontrada:
Segurança e sistema operacional	TPM 2.0, criptografia AES e Windows 11 Pro licenciado e funcional (itens 4.2.1, 4.2.3 e 4.11.1)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

Monitor			
Requisito	Valor Esperado	Valor Obtido	Resultado
Funcionamento e exibição	Funcionamento sem falhas, imagem estável e sem distorções (item 10.1)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Especificações de tela	Tela $\geq 23.8''$ , resolução mínima Full HD (1920x1080), IPS, brilho $\geq 250$ cd/m <sup>2</sup> (item 10.1.2 e 10.1.8)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Interfaces e conectividade	HDMI, DisplayPort e no mínimo 3 portas USB (incluindo		[ ] OK; [ ] Inconforme

	USB-C) (item 10.1.11 e 10.1.12)		encontra da:
Ergonomia e ajustes	Ajuste de altura, inclinação, rotação e pivô (item 10.1.4 a 10.1.7)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontra da:

5.5.

Notebook Tipo 1 (Comum)			
Requisito	Valor Esperado	Valor Obtido	Resultado
Inicialização e integridade	Boot sem falhas, BIOS funcional com diagnóstico (itens 4.1.2 e 4.1.8)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontra da:
Desempenho e capacidade	CPU $\geq$ 17.800 CPU Mark (item 9.3.1), RAM $\geq$ 16GB (item 9.4.1), SSD $\geq$ 512GB (item 9.5.1)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontra da:
Conectividade	Wi-Fi 6E, Bluetooth, rede, interfaces USB e vídeo (itens 4.8 e 4.10)		[ ] OK; [ ] Inconforme

			encontra da:
Segurança e sistema	TPM 2.0, criptografia e Windows 11 Pro (itens 4.2 e 4.11)		[ ] OK; [ ] Inconfor me encontra da:

5.6.

Notebook Tipo 2 (Ultraportátil)			
Requisito	Valor Esperado	Valor Obtido	Resultado
Inicializaçã o e integridade	Boot e BIOS conforme especificações (item 4.1)		[ ] OK; [ ] Inconfor me encontra da:
Desempen ho e capacidade	CPU $\geq$ 17.300 CPU Mark (item 8.3.1), RAM $\geq$ 16GB (item 8.4.1), SSD $\geq$ 512GB (item 8.5.1)		
Portabilida de e construção	Peso $\leq$ 1,5 kg e características físicas conforme item 8.1		

Segurança e sistema	TPM 2.0, criptografia e Windows 11 Pro (itens 4.2 e 4.11)		

Notebook Tipo 3 (Avançado)			
Requisito	Valor Esperado	Valor Obtido	Resultado
Inicialização e integridade	Boot e BIOS conforme requisitos (item 4.1)		[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Desempenho e capacidade	CPU $\geq$ 34.400 CPU Mark (item 7.3.1), RAM $\geq$ 32GB (item 7.4.1), SSD $\geq$ 1TB (item 7.5.1)		
Conectividade	GPU dedicada com 4GB GDDR6 (item 7.2.2)		

Segurança e sistema	TPM 2.0, criptografia e Windows 11 Pro (itens 4.2 e 4.11)		

#### 5.7. Compatibilidade

Critério	Método	Resultado
Rede do MDS	Teste conexão	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Sistema operacional	Teste instalação	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Sistemas institucionais	Teste acesso	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

#### 5.8. Desempenho

Critério	Método	Resultado
Execução aplicações	Teste prático	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:
Multitarefas	Execução simultânea	[ ] OK; [ ] Inconforme encontrada:

### 6. REGISTRO DOS RESULTADOS

6.1. Relatório técnico com conclusão: Aprovado ou Reprovado.

### 7. CRITÉRIOS DE REPROVAÇÃO

7.1. Divergência técnica, falha funcional, incompatibilidade, ausência de certificações, etc.

### 8. DATA, ASSINATURA E RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE

8.1. Conforme assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fenoll Ramal, Coordenador(a)**, em 23/04/2026, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Medeiros Lima, Integrante Técnico**, em 23/04/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **18541812** e o código CRC **75838B4C**.

---

Referência: Processo nº 71000.042390/2025-08

SEI nº 18541812

---

Criado por [marcelo.fenoll](#), versão 8 por [heberth.odias](#) em 22/04/2026 09:14:56.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Finalização da primeira versão do documento	XXXXXXXXXXXXX

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## HISTÓRICO DE GESTÃO DO CONTRATO

### INTRODUÇÃO

Através do Histórico de Gestão do Contrato serão documentados os principais pontos/acontecimentos, positivos ou negativos, que ocorreram durante a execução do contrato, organizados por ordem temporal.

Este documento poderá servir de insumo para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos e para subsidiar o Gestor do Contrato para fins de renovação contratual.

Referências: Arts. 33, inciso I, alínea “k” e 36 IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	XXXX/AAAA		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXX
INÍCIO VIGÊNCIA	<DD/MM/AAAA>	FIM VIGÊNCIA	<DD/MM/AAAA>
SOLUÇÃO DE TIC	<Objeto do contrato>		

### 2 – REGISTRO DE EVENTOS

<data>	<Nome do evento>
...	...
<b>Exemplo:</b>	
21/05/21	Realização da Reunião Inicial.
25/05/21	Realização de reunião de transferência de conhecimento das áreas de negócio para a empresa contratada.
27/05/21	Liberação de acesso aos recursos computacionais para os funcionários da contratada (e-mail, ferramenta de gestão de demandas, etc.).
...	...
02/08/21	Abertura do processo administrativo sancionador, considerando a aplicabilidade de sanções decorrentes do não atingimento dos indicadores de níveis de serviço de junho/2021, apresentados no Relatório de Fiscalização nº 3/2019.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – PONTOS DE MELHORIA

1	<Descrição dos pontos que foram observados como deficientes e que devem ser melhorados neste tipo de contratação>.
...	...

### 4 – BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS NA CONTRATAÇÃO

1	<Descrição dos pontos positivos na execução do contrato e que podem ser considerados com boas práticas neste tipo de contratação>.
...	...

### 5 – ASSINATURA

< Conforme art. 33, inciso I, alínea “k” da IN SGD/ME nº 94/2022, o Histórico de Gestão do Contrato é de responsabilidade do Gestor do Contrato, mas todos os fiscais do contrato o apoiam nesta tarefa.

Assim, o documento poderá conter as assinaturas de todos os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato, a critério dos procedimentos adotados no órgão/entidade.

Este registro pode ser realizado com o apoio de ferramenta computacional, assim como também pode constar em seção específica em Relatório de Fiscalização do Contrato>.

<Nome>

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

Local, xx de xxxxx de xxxx.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

**ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

**Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>Nº da OS/OFB</b>	xxxx/aaaa	<b>Data de emissão</b>	<dd/mm/aaaa>
<b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº</b>	xx/aaaa		
<b>Objeto do Contrato</b>	<Descrição do objeto do contrato>		
<b>Contratada</b>	<Nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	99.999.999/9999-99
<b>Preposto</b>	<Nome do preposto>		
<b>Início vigência</b>	<dd/mm/aaaa>	<b>Fim vigência</b>	<dd/mm/aaaa>
<b>ÁREA REQUISITANTE</b>			
<b>Unidade</b>	< Sigla – Nome da unidade>		

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX
-------------	-----------------------	--------	----------------

## 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

## 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

## 4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

## 5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**<Responsável pela demanda/  
Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE CIÊNCIA

### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

## 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

## 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

## **5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face

**<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>**

da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

## **7 – PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>	<hr/> <div>&lt;Nome&gt; Matrícula: xxxxxxxx</div>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>	<hr/> <div>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

<b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OFB</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>		

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS **PRODUTO(S)/BEM(S)** E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
<b>TOTAL DE ITENS</b>			



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

### 4 – ASSINATURA

#### FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>		

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
<b>TOTAL DE ITENS</b>			

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

### 3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

### 4 – ASSINATURA

#### FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### PREPOSTO

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

#### ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

<b>CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS/OFB</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>		

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

#### SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

### 3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....
...	...	...	.....

#### 4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

#### 5 – ASSINATURA

##### GESTOR DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

#### 5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

##### GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

\_\_\_\_\_  
<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

#### 7 – CIÊNCIA

##### PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



# MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME

Ata de Registro de Preços – Lei nº 14.133, de 2021.

Atualização: Novembro/2025

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90007/2026

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, inscrito no CNPJ/MF nº 05.756.246/0004-54, neste ato representado pela Senhora ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE, designada pela Portaria nº 1.598, de 09 de fevereiro de 2023, da Casa Civil da Presidência da República - para o cargo de Subsecretária de Assuntos Administrativos do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME - MDS, brasileira, matrícula SIAPE nº 3324439, considerando o resultado do julgamento da licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90007/2026, Aviso de Licitação, publicado no Diário Oficial da União - DOU, de XX de junho de 2026, processo administrativo nº 71000.042390/2025-08, RESOLVE: Registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela obtida e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual *aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores*, especificado(s) no(s) item(ns) *1.1.1* do Termo de Referência, Anexo I do *edital de licitação* nº 90007/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [ <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ]					
	Especificação	Métrica	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1	Desktops sem monitor	Unitário	1145	1		
2	Monitor	Unitário	2190	1		

3	Notebook Tipo 1	Unitário	268	1		
4	Notebook Tipo 2	Unitário	150	1		
5	Notebook Tipo 3	Unitário	150	1		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃOS(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) *Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS*.

Item	Descrição	Métrica	Requisição		Quantidade Total
			Mínima	Máxima	
1	Desktops sem monitor	Unitário	1	1045	1045
2	Monitor	Unitário	1	2090	2090
3	Notebook Tipo 1	Unitário	1	218	218
4	Notebook Tipo 2	Unitário	1	100	100
5	Notebook Tipo 3	Unitário	1	100	100

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços o Hospital Naval de Natal, conforme planilha do item 1.1.2 do Termo de Referência.

Item	Descrição	Métrica	Requisição		Quantidade Total
			Mínima	Máxima	
1	Desktops sem monitor	Unitário	1	100	100
2	Monitor	Unitário	1	100	100
3	Notebook Tipo 1	Unitário	1	50	50
4	Notebook Tipo 2	Unitário	1	50	50
5	Notebook Tipo 3	Unitário	1	50	50

### 4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. **O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.**

#### **Dos limites para as adesões**

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
- 5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos

termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. **O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.**

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata

de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva



Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Valadares Goulart, Agentes da Contratação**, em 12/06/2026, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **18675324** e o código CRC **CB58EAE2**.

# MINUTA



Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
Secretaria-Executiva

PROCESSO Nº 71000.042390/2025-08

\* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA<sup>[1]</sup>

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_, QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,  
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO  
DO DESENVOLVIMENTO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E  
COMBATE À FOME, POR  
INTERMÉDIO DA \_\_\_\_\_ E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME**, por intermédio de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco “A”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, neste ato representada por \_\_\_\_\_, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº **71000.042390/2025-08** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de Notebooks, Desktops e Monitores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Especificação	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor global						R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

## **2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de \_\_\_\_\_.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de **um mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **um mês**.

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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;
- 9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. 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.
- 9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação

pertinente;

9.1.26. 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;

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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 o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

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

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.3.2. 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 contrato.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Das indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.6. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à

Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.7. O contrato poderá ser extinto 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 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.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2. 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 do contrato.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Plano Interno:

Elemento de Despesa:

Subelemento:

Nota de Empenho:

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

16.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, garantida a eficácia das Cláusulas.

16.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

16.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

#### REPRESENTANTE

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social,  
Família e Combate à Fome  
**CONTRATANTE**

#### REPRESENTANTE

Denominação Social da Empresa  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:

SIAPE:

Nome:

SIAPE:

[1] Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de compras/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Luz de Oliveira, Administrador(a)**, em 12/06/2026, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mds.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **18686110** e o código CRC **75D2CC75**.