

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.85/2025.COREN-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, consistindo em computadores, notebooks e HDs externos, a fim de atender às demandas da Divisão de Fiscalização do Coren-PI. A aquisição desses equipamentos visa garantir melhores condições de trabalho aos fiscais, proporcionar maior celeridade e eficiência às atividades, bem como possibilitar a implantação do Projeto PRÓ-FISCALIZE, alinhando-se ao objetivo estratégico de fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Autarquia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens de TIC						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook com processador no mínimo Intel Core I5 10ª geração ou Amd Ryzen 5 ou similar. - Armazenamento: ssd de 256 gigabytes e capacidade para expansão Ssd m.2 Nvme -Gráfico dedicado com memória ddr5 com no mínimo 2 Gigabytes - Memória RAM de 08 (oito) gigabytes ou 2 módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo ddr4 2400 Mhz ou superior - Tela LCD de 15 Polegadas ou superior Full HD, suportar resolução 1920 x 1080 pixels anti-reflexo - Teclado numérico padrão brasileiro - Mouse touchpad com dois botões integrados - Mouse óptico com conexão sem fio conexão usb e botão de rolagem (Scroll); Interfaces de rede 10/100/1000 conector RJ45, fêmea e wi-fi padrão IEEE 802.11a/b/g/n - Sistema Operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits) - Bateria Recarregável Do Tipo Íon De Lítion Com No Mínimo (Quatro) Células - Fonte Externa Automática Compatível Com o Item - Interfaces Usb 2.0 E 3.0 E Um Hdmi Leitor De Cartão -Webcam Full Hd 1080 P - Case de material durável - Garantia mínima de 12 meses.	481545	Unid.	02	R\$ 4.034,37	R\$ 8.068,74

02	Hd Externo 1 TB Sata Capacidade De Armazenamento: 1 Tb - Interface: Usb 3.0 Ou Superior - Taxa De Transferência: Até 4.8Gpbs Ou Superior - Garantia: mínima De 12 (Doze) Meses.	610794	Unid.	02	R\$ 594,83	R\$ 1.189,66
03	Computador Com Processador no mínimo Intel Core I5 de 10ª geração Ou Amd Ryzen 5 Ou similar - Disco Rígido: Ssd (Tamanho Mínimo 512gb) - Memória: 8 Gb Tipo Ddr4 2.400 Mhz ou Superior - Fonte Mínima: 500w Bivolt - Sistema Operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits) - Pacote Office: 365 Ou Superior - Adaptador Wireless 2.4 Ghz E 5G - Acompanha monitor widescreen de no mínimo 23 E no máximo 26 polegadas - Contendo Mouse E Teclado. Garantia mínima de 12 meses.	630339	Unid.	02	R\$ 3.463,33	R\$ 6.926,66
Valor Total						R\$ 16.185,06

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. 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. O presente termo tem como objetivo a aquisição de **02 computadores, 02 notebooks e 02 HDs externos**, destinados a atender às necessidades da Divisão de Fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).

2.2. O Coren-PI, por meio do Programa Pró-Fiscalize, busca fortalecer as atividades finalísticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, ampliando e modernizando a atividade que tem caráter educativo, preventivo e correicional, estimulando os valores éticos e valorizando o processo de trabalho em Enfermagem, em defesa da sociedade e do bom conceito da profissão.

2.3. Com base nesse direcionamento, a Divisão de Fiscalização realizou diagnóstico situacional, no qual ficou evidenciado que ainda existem restrições tecnológicas que comprometem a celeridade dos procedimentos, bem como o acesso remoto a informações e profissionais em localidades mais distantes da sede e das subseções. As demandas do setor envolvem, cada vez mais, a realização de capacitações, reuniões, treinamentos e atos fiscalizatórios em formato virtual, o que exige infraestrutura adequada de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Dessa forma, a aquisição de notebooks, computadores e HDs externos se mostra essencial para suprir tais necessidades e fortalecer a execução das ações do PRÓ-FISCALIZE.

2.4. Ademais, houve ampliação do quadro de fiscais, com a convocação de novos servidores provenientes do concurso público vigente, o que impactou diretamente na necessidade de mais equipamentos para garantir que todos disponham de instrumentos adequados ao desempenho de suas funções. Nesse cenário, os equipamentos atuais encontram-se defasados e em número insuficiente, o que justifica a renovação e ampliação do parque tecnológico como medida imprescindível para a manutenção da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

2.5. A disponibilização de equipamentos modernos e compatíveis com as demandas atuais permitirá maior agilidade e confiabilidade no desenvolvimento das atividades fiscalizatórias, assegurando eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos humanos e fortalecimento institucional. Além disso, a medida está em consonância com o Planejamento Estratégico do Coren-PI, que estabelece

como objetivo o fortalecimento da infraestrutura física e tecnológica da Autarquia, alinhando a contratação aos princípios da administração pública da eficiência, economicidade e interesse público.

2.6. Assim, a aquisição proposta representa investimento indispensável para garantir melhores condições de trabalho, ampliar a capacidade operacional e assegurar a efetividade das ações de fiscalização, com resultados diretos na qualidade do exercício profissional da Enfermagem e na proteção da sociedade.

Fundamentação Legal

2.7. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):

2.7.1. Objetivo: OE 2.2 Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI.

2.7.2. Iniciativa: 2.2.1 Aperfeiçoar a infraestrutura da sede, subseções e escritórios administrativos do Coren-PI.

2.8. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

2.8.1. O objeto da contratação não está previsto no PCA - 2025.

2.8.2. Justificativa para inclusão da contratação no plano de contratações anual de 2025:

2.8.2.1. Necessária aquisição, considerando o aperfeiçoamento do processo de trabalho de Fiscalização, assim como a vigência do PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL - PRÓ-FISCALIZE DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM: DECISÃO COFEN Nº 101, DE 29 DE MAIO DE 2024.

2.8.3. Conforme Decreto Nº 10.947/2022 que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o Plano de Contratações anual poderá ser alterado de maneira justificada e aprovada pela autoridade competente do órgão, conforme segue:

Inclusão, exclusão ou redimensionamento:

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada é aquisição de notebooks, HDs externos e computadores, conforme descrições mínimas abaixo:

Item I- Computadores

3.2. PLACA PRINCIPAL

3.2.1. Arquitetura ATX ou BTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes.

3.2.2. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4 2400 MHz ou superior, que suporte canal duplo (dual channel) ou superior.

3.2.3. Deverá possuir 2 (dois) slots livres tipo PCI-E, sendo no mínimo 1 (um) slot do tipo PCI Express 16x. Caso a controladora de vídeo seja do tipo off board, está deverá ser obrigatoriamente do tipo PCI-Express 16X. Nesta hipótese o equipamento deverá possuir 1 (um) slot PCI-E livre.

- 3.2.4. Possuir chip TPM 1.2 (Trusted Platform Module) ou versão superior, soldado à placa principal, acompanhado de drivers e software para utilização do chip.
- 3.2.5. Recursos DASH 1.0 (Desktop and mobile Architecture for System Hardware).
- 3.2.6. Sistema de detecção de intrusão de chassi, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia.
- 3.2.7. Possuir suporte a gerenciamento remoto por hardware.
- 3.2.8. Possuir suporte à virtualização por hardware.
- 3.2.9. Possuir compatibilidade com o processador.
- 3.2.10. Possuir suporte a gerenciamento mesmo com computador desligado.
- 3.2.11. Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU.
- 3.2.12. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB.

3.3. **BIOS**

- 3.3.1. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play.
- 3.3.2. Com suporte a SMBIOS (System Management BIOS) e ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) que proverá, tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU.
- 3.3.3. Lançada a partir de 2015 e entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante.
- 3.3.4. Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador, uma para acesso e alterações das configurações do BIOS e outra para o disco rígido.
- 3.3.5. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio). Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para o equipamento e constantes no CDRom/DVD-ROM de drivers e aplicativos que deverá vir junto com o equipamento e também disponibilizados para download no sítio do fabricante.
- 3.3.6. Suporte os recursos da placa principal e do processador.
- 3.3.7. As atualizações da BIOS devem ser disponibilizadas no site do fabricante.
- 3.3.8. Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de disco rígido S.M.A.R.T habilitada.

3.4. **PROCESSADOR**

- 3.4.1. Suporte a conjunto de instruções 64bits.
- 3.4.2. Processador Intel Core i5 no mínimo da 10ª geração ou Amd Ryzen 5 ou similar.
- 3.4.3. Possuir tecnologia de gerenciamento remoto por hardware.
- 3.4.4. Possuir tecnologia de virtualização por hardware.
- 3.4.5. Compatível com a placa principal.
- 3.4.6. Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.

3.5. **INTERFACES**

- 3.5.1. Interface tipo SATA-3 ou superior, que permita gerenciar as unidades de disco rígido.
- 3.5.2. Interface tipo SATA-3 ou superior que permita gerenciar a unidade leitora/gravadora de mídia óptica especificada.
- 3.5.3. Possuir, no mínimo, 1 (uma) saída de vídeo com conector VGA e no mínimo 2 (duas)

saídas de vídeo com conector do tipo DisplayPort e HDMI, sem uso de adaptadores, em uma controladora de vídeo integrada, compatível com a API DirectX 11 ou superior, que permita o compartilhamento de memória com o sistema mínimo de 1.024 MB, com suporte a nos mínimos 2 (dois) monitores independentes.

3.5.4. Controladora de Rede, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit

3.5.5. Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função wake-onlan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANS (802.1q). Não serão aceitas placas de rede externas (off board).

3.5.6. Controladora de som com conector de saída na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone, em conectores separados ou no mesmo conector, na parte frontal do gabinete.

3.5.7. No mínimo 6 (seis) interfaces USB, sendo no mínimo 2 (duas) interfaces USB 3.0 frontais, no mínimo 2 (duas) interfaces USB 3.0traseiras e no mínimo 2 (duas) interfaces USB 2.0 traseiras, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através da BIOS do sistema.

3.6. **MEMÓRIA RAM**

3.6.1. Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, de, no mínimo, 2400 MHz, comparáveis com o barramento da placa principal.

3.7. **UNIDADES DE DISCO RÍGIDO**

3.7.1. Uma unidade de disco rígido SSD com capacidade mínima de 512 GB.

3.8. **GABINETE**

3.8.1. Padrão compatível com a placa principal.

3.8.2. Padrão SFF (Small Form Factor) ou USFF (Ultra Small Form Factor), com volume entre 4.000 cm³ e 14.000 cm³, cujo projeto permita o uso nas posições horizontal, comportando o uso de monitor de vídeo sobre o mesmo e vertical.

3.8.3. Sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS, adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete. O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.

3.8.4. Fonte de alimentação tipo ATX ou BTX interna ao gabinete com potência mínima de 500 W com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência mínima de 90%.

3.8.5. Conector Plug do cabo de alimentação com 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR 14136.

3.8.6. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

3.8.7. Com conexões frontais para microfone e fone de ouvido, em conectores separados ou no mesmo conector.

3.8.8. Com no mínimo duas interfaces USB frontais.

3.8.9. No mínimo 01 baia (para a unidade de disco rígido) e 01 baia (para a unidade de mídia ótica).

3.8.10. Deve permitir a abertura/fechamento do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia ótica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição ao parafuso previsto para o gabinete.

3.8.11. Acabamento interno composto de superfícies não cortantes.

3.8.12. Possuir sistema antifurto que impeça o acesso indevido aos componentes internos, com encaixe para trava antifurto e cadeado.

3.8.13. Deverá permitir a instalação de placas de expansão nos slots livres.

3.8.14. Não serão admitidas quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar os sistemas de abertura/fechamento rápido e de segurança sem o uso de ferramentas.

3.8.15. Deverá possuir dispositivo com sensor de intrusão de abertura de gabinete com registro em registro de eventos, com acesso por software de gerenciamento ofertado. Em caso de violação/intervenção no equipamento, deverá ser gerado log com mensagem de alerta, informando data e hora da ocorrência.

3.8.16. Deverá ser identificado com número de série em sua parte exterior e que o mesmo seja reconhecido pelo próprio fabricante do microcomputador para facilitar o processo de abertura de chamados e histórico durante o período de garantia.

3.8.17. Deverá possuir autofalante integrado, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores

3.9. **TECLADO**

3.9.1. Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.

3.9.2. Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse)

3.9.3. Conformidade com o padrão ABNT-2.

3.9.4. Deverá manter o mesmo padrão de cor do gabinete.

3.9.5. Com ajuste de inclinação.

3.9.6. Conexão do tipo USB sem uso de adaptadores

3.10. **MOUSE**

3.10.1. Tecnologia laser, de conformação ambidestra, com botões: esquerdo, direito e central próprio para rolagem.

3.10.2. Resolução mínima de 1200 dpi.

3.10.3. Conexão do tipo USB sem uso de adaptadores. 9.4. Deverá manter o mesmo padrão de cor do gabinete.

3.11. **MONITOR**

3.11.1. Padrão LED de tela plana widescreen de no mínimo 23 e no máximo 26 polegadas.

3.11.2. Brilho mínimo de: 250 cd/mZ.

3.11.3. Contraste mínimo: 1.000:1.

3.11.4. Pixel Pitch máximo: H: 0.3 mm.

3.11.5. Suporte de Cores: maior que 16 milhões de cores.

3.11.6. Tempo de Resposta máximo: 8 ms (escala preto para branco ou escala cinza para cinza)

3.11.7. Resolução mínima: 1440 x 900 @ 60Hz (Widescreen).

3.11.8. Conectores de Entrada de vídeo: 3 (três) entradas, sendo 1 (uma) entrada do tipo DisplayPort e 1 (uma) entrada VGA e 1 (uma) entrada HDMI.

3.11.9. Possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional.

3.11.10. Com objetivo de adquirir equipamentos aderentes ao conceito sustentável, não somente durante a produção bem como quando do descarte, o projeto do monitor e todas as partes que o compõem devem seguir a diretiva (RoHS) European Union Restriction of Hazardous Substances, para a segurança do usuário contra incidentes e combustão dos materiais elétricos, sendo que os resíduos materiais não agredam o meio ambiente.

- 3.11.11. Deverá ser comprovada a adequação a norma ISO/IEC 61000 ou equivalente.
- 3.11.12. O monitor deve possuir controle de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal.
- 3.11.13. Fonte própria de alimentação bivolt automática (110V/220V).
- 3.11.14. Regulagem de inclinação e altura.
- 3.11.15. Solução de giro e regulagem de altura acoplada no monitor, não sendo aceito adaptadores.
- 3.11.16. Deverá possuir 1 (um) cabo de vídeo compatível com o conector do tipo DisplayPort, 1 (um) cabo VGA e 1 (um) cabo HDMI .
- 3.11.17. Todos os cabos sem utilização de adaptadores.
- 3.11.18. Possuir encaixe para trava antifurto.
- 3.11.19. Devem ter gradações neutras das cores preta e cinza.
- 3.11.20. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do fornecedor do equipamento.

3.12. **COMPATIBILIDADE**

- 3.12.1. Compatibilidade com o sistema operacional mínimo Microsoft Windows 10 Pro (64 bits). O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).
- 3.12.2. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, em <https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>.
- 3.12.3. Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação expedida pelo fabricante do equipamento.
- 3.12.4. Todos os dispositivos de hardware, além dos seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com o sistema operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits).
- 3.12.5. Compatibilidade com EPEAT na categoria Gold, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO ou equivalente internacional. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site www.epeat.net na categoria Gold.
- 3.12.6. Com objetivo de adquirir equipamentos aderentes ao conceito sustentável, não somente durante a produção bem como quando do descarte, o projeto do microcomputador e todas as partes que o compõem devem seguir a diretiva (RoHS) European Union Restriction of Hazardous Substances, para a segurança do usuário contra incidentes e combustão dos materiais elétricos, sendo que os resíduos materiais não agredam o meio ambiente.
- 3.12.7. Deverá possuir certificação Energy Star (Ambiental – Redução de consumo de energia).
- 3.12.8. Deve ser aderente a norma IEC 60950 ou UL 1950.
- 3.12.9. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente.

3.13. **SOFTWARE**

- 3.13.1. Licença de uso do Sistema Operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits) do Brasil e em regime de OEM, com mídias disponibilizadas. instalado, em Português
- 3.13.2. A licença de uso (product key) do Sistema Operacional deve ser fixada em local visível ou gravada na memória flash da BIOS, possibilitando a leitura quando feito a reinstalação do Sistema Operacional. As licenças dos sistemas operacionais devem ser válidas para versões 64 bits. O sistema deve ser devidamente instalado, sendo que no mínimo 50% dos equipamentos ofertados devem ser fornecidos com as mídias para futura reinstalação padrão de fábrica.

3.13.3. Licença de uso do pacote de escritório Microsoft Office Home and Business 2019 64bits instalado, em Português do Brasil e em regime de OEM, sendo que no mínimo 50% dos equipamentos ofertados devem ser fornecidos com as mídias para futura reinstalação.

3.13.4. Drivers disponibilizados em CD/DVD ou disponíveis no site do fabricante.

3.14. **GARANTIA E SUPORTE**

3.14.1. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12(doze) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.14.2. O atendimento deverá ser on-site (no local) e no horário de 8h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

3.14.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do chamado técnico devidamente formalizado. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do equipamento torna-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

3.14.4. Durante o período de garantia, a contratada ou o fabricante do equipamento deverá disponibilizar serviço de atendimento telefônico (0800 ou ligação local) ou serviço web para abertura de ocorrências.

3.14.5. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site da contratada ou do fabricante do equipamento.

3.15. **OUTROS REQUISITOS**

3.15.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem ter gradações neutras das cores preta e cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

3.15.2. Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade leitora de mídia óptica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.

3.15.3. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

3.15.4. Todos os componentes do produto deverão ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).

3.15.5. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

3.15.6. Os componentes dos equipamentos deverão ser gerenciáveis remotamente, assumindo-se que possam estar desligados, porém energizados pela rede elétrica e conectados localmente a rede de dados. Serão exigidas, para efeitos de comprovação deste item a gerência dos seguintes componentes: BIOS, Vídeo, Teclado e Mouse.

3.15.7. Possuir a capacidade de inventário remoto de hardware mesmo com o equipamento desligado.

3.15.8. O prazo de ativação dos links, incluindo instalação e configuração, será de no máximo 30 (trinta) dias.

Item II- Notebook com mouse e case

3.16. **PLACA PRINCIPAL**

- 3.16.1. Deverá suportar expansão da quantidade total de memória para 16 GB (dezesesseis gigabytes) de memória RAM DDR4;
- 3.16.2. Ativação remota do microcomputador pessoal pela rede (Wake on Lan), com suporte total à BIOS/UEFI e ser autossuficiente nos requisitos para tal;
- 3.16.3. A placa-mãe deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador pessoal;
- 3.16.4. Ativação remota do computador pela rede (Wake on Lan), com suporte total à BIOS/UEFI e ser autossuficiente nos requisitos para tal;
- 3.16.5. Deverá suportar boot por pendrive, rede (PXE), HD e CD/DVD;
- 3.16.6. O notebook deve ter no mínimo 2 portas USB compatível com a tecnologia USB 3.1 e uma porta adicional energizada, que permite recarga mesmo com o equipamento desligado;

3.17. **BIOS**

- 3.17.1. BIOS/UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante do equipamento;
- 3.17.2. A interface de configuração deve possuir opção padrão de exibição no idioma Português do Brasil ou Inglês, compatível com o UEFI 2.5, sendo o fabricante do computador membro da UEFI.org, comprovado através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria "PROMOTERS" e "CONTRIBUTORS";
- 3.17.3. Deve suportar a tecnologia ACPI e ter a versão mais atualizada da BIOS/UEFI;
- 3.17.4. . Deverá possuir campo para inserção de número de patrimônio do microcomputador pessoal (com no mínimo dez dígitos), sendo possível a leitura deste pelo módulo de inventário que integra o System Center Configuration Manager 2012;
- 3.17.5. Implementação em flash memory, atualizável diretamente pelo microcomputador pessoal, com senhas separadas para acesso do usuário comum e do administrador do equipamento, proteção integrada contra vírus de boot, alerta de troca ou remoção de memória e, suportando o registro de número de série do equipamento, podendo estes números serem lidos remotamente via comandos DMI 2.0 ou superior;
- 3.17.6. O BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico acessível através do BIOS para execução com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do disco rígido ou SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em garantia;

3.18. **PROCESSADOR**

- 3.18.1. Processador Intel Core I5 no mínimo de 10ª Geração ou Amd Ryzen 5, ou similar;
- 3.18.2. O processador deve dar suporte a criptografia AES;
- 3.18.3. Deve conter instruções SSE4.0 ou superior, instrução de virtualização e AES;
- 3.18.4. O processador deve operar dentro das especificações originais de seu fabricante;

3.19. **MEMÓRIA RAM**

- 3.19.1. 8GB (2x4GB ou 1x8GB) com frequência mínima de 2400Mhz;
- 3.19.2. Os pentes conectados ao equipamento devem ser homologados pelo fabricante do equipamento e dever ser idênticos em relação à marca e modelo para cada notebook entregue, quando possuir 2 ou mais pentes de memória;
- 3.19.3. A disposição dos pentes de memória deve ser de forma que a tecnologia dual channel seja ativado, quando possuir 2 ou mais pentes de memória;

3.20. **UNIDADES DE ARMAZENAMENTO**

- 3.20.1. Espaço de armazenamento mínimo de 256 GB;
- 3.20.2. A unidade deve ser do tipo SSD M.2 NVMe;

- 3.21. **CONEXÃO**
- 3.21.1. É obrigatório ter ao menos uma porta HDMI, sem uso de adaptadores;
- 3.22. **TECLADO**
- 3.22.1. Teclado padrão português brasileiro ABNT-2 com as teclas vírgula, crase, acento circunflexo, agudo, til e o cê-cedilha;
- 3.22.2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
- 3.23. **TELA**
- 3.23.1. Tela de no mínimo 15 polegadas e suportar uma resolução nativa FULL HD (1920x1080 pixels);
- 3.23.2. Possuir uma proporção mínima de 16:9;
- 3.23.3. Tratamento antirreflexivo na tela ou anti-glare;
- 3.23.4. Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado;
- 3.24. **MULTIMÍDIA**
- 3.24.1. O notebook deverá ter, no mínimo, 1 (um) microfone e 1 (um) alto falante integrado ao equipamento, conectado diretamente à controladora de som do próprio microcomputador pessoal. Sem adaptações;
- 3.24.2. Webcam integrada na parte superior central da tela e resolução de 1080p;
- 3.25. **ALIMENTAÇÃO**
- 3.25.1. Adaptador externo para corrente alternada de no mínimo 65 W, 100 a 240 VAC automático, com função para carregar a(s) bateria(s) operacional(is) e respectivo cabo de força com os pinos fase e neutro;
- 3.25.2. Conector (plug) do cabo de alimentação com 3 pinos, padrão NBR14136;
- 3.25.3. A bateria deve ser do mesmo fabricante do equipamento principal;
- 3.25.4. Possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente;
- 3.26. **WIRELESS**
- 3.26.1. A placa de rede Wireless deve ser homologada pela ANATEL;
- 3.26.2. Interface de rede Wireless (sem fio) atualizada, suportando o padrão IEEE 802.11 a/b/g/n;
- 3.26.3. A placa de rede sem fio deve suportar trabalhar nas frequências 2,4Ghz e 5Ghz, homologado pela Anatel, possuindo respectivo selo de homologação;
- 3.26.4. Suportar as tecnologias de criptografia WPA2 Personal e Enterprise, bem como autenticação 802.1x;
- 3.26.5. A placa de rede sem fio deve ser integrada no equipamento, sem quaisquer adaptadores;
- 3.27. **REDE ETHERNET**
- 3.27.1. A placa de rede Ethernet deve ser do padrão Gigabit;
- 3.27.2. Placa de rede (porta RJ45 fêmea) on board capaz de negociar automaticamente as velocidades 10/100/1000 Mbps;
- 3.27.3. Suporte à 802.1q;
- 3.28. **PLACA DE VÍDEO**
- 3.28.1. On board com memória DDR5 de no mínimo 2 GB;
- 3.28.2. Deve suportar a resolução máxima pela conexão HDMI de 1920x1080 ;
- 3.28.3. Deve ser compatível com DirectX 12 e com OpenGL 4.4.;

3.29. **COMPATIBILIDADE e CERTIFICAÇÃO**

3.29.1. Compatibilidade com o sistema operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits). O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware Compatível da Microsoft (HCL).

3.29.2. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, em <https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>.

3.29.3. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional pré-instalado;

3.29.4. O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 170/2012 do INMETRO no que se refere a segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia. Será aceita a comprovação dos requisitos da portaria 170/2012 do INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;

3.29.5. Comprovação de baixo nível de ruído conforme ISO 9296 ou equivalente;

3.29.6. O equipamento deverá ter certificado da Energy Star <http://www.energystar.gov/productfinder/product/certifiedcomputers/results> ou possuir certificação nacional similar;

3.29.7. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com o sistema operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits);

3.29.8. Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou superior da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação do fabricante do equipamento;

3.29.9. Comprovação de que nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

3.29.10. Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento poderão ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes emitidas por organismos acreditados pelo INMETRO;

3.30. **SOFTWARE**

3.30.1. Licença de uso do Sistema Operacional mínimo Windows 10 Pro (64 bits) do Brasil e em regime de OEM, com mídias disponibilizadas. instalado, em Português

3.30.2. A licença de uso (product key) do Sistema Operacional deve ser fixada em local visível ou gravada na memória flash da BIOS, possibilitando a leitura quando feito a reinstalação do Sistema Operacional. As licenças dos sistemas operacionais devem ser válidas para versões 64 bits. O sistema deve ser devidamente instalado.

3.30.3. Licença de uso do pacote de escritório Microsoft Office Home and Business 2019 64bits instalado, em Português do Brasil e em regime de OEM.

3.30.4. A licença deve ser entregue no formato tipo gráfico.

3.30.5. Drivers disponibilizados em CD/DVD ou disponíveis no site do fabricante.

3.31. **GARANTIA E SUPORTE**

3.31.1. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12 (doze) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.31.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

3.31.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do chamado técnico devidamente formalizado. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da

Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

3.31.4. Durante o período de garantia, a contratada ou o fabricante do equipamento deverá disponibilizar serviço de atendimento telefônico (0800 ou ligação local) ou serviço web para abertura de ocorrências.

3.31.5. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site da contratada ou do fabricante do equipamento.

3.32. **OUTROS REQUISITOS**

3.32.1. Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sites dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.

3.32.2. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

3.32.3. Todos os componentes do produto deverão ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).

3.32.4. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

3.32.5. Possuir a capacidade de inventário remoto de hardware mesmo com o equipamento desligado.

3.32.6. O prazo de ativação dos links, incluindo instalação e configuração, será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura de contrato.

3.32.7. O equipamento (notebook, fonte, mouse e demais componentes) obrigatoriamente deverá estar padronizado na cor preta, cinza ou grafite (mesma cor para todos).

3.32.8. O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico.

3.32.9. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes;

3.32.10. Os notebooks deverão vir acompanhados de uma case de material durável, modelo básico, zíper contornando por toda a lateral do case, possibilitando sua abertura por completo, absorção de impactos contra quedas, choques e arranhões. Deve possuir alças internas para transporte.

3.33. **GERAL**

3.33.1. O equipamento deverá ter certificado EPEAT 2018 (sua última versão lançada em 2019) na categoria Silver, Gold ou possuir certificação equivalente devidamente comprovada. Caso o equipamento seja certificado EPEAT, a comprovação será por meio de consulta ao site <https://epeat.sourcemap.com/>;

3.33.2. Segurança da BIOS: Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678: 2015, garantindo assim a integridade da BIOS;

3.33.3. Possui 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.

3.33.4. Caso esta ferramenta não seja nativa da BIOS, deverá ser oficialmente homologada pelo Fabricante do equipamento;

- 3.33.5. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12 (doze) meses para a bateria, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;
- 3.33.6. Deverá ser fornecido toda a documentação do notebook on-line;
- 3.33.7. Deve ser disponibilizado as mídias (físicas ou digitais) para instalação e recuperação (off line) do sistema operacional, office e drivers;
- 3.33.8. Os drivers para o pleno funcionamento de todo equipamento devem estar disponíveis no próprio site da fabricante. Não sendo aceito disponibilizações em sites de terceiros ou por URL específicas;
- 3.33.9. Deve ser de modelo corporativo, atual, em linha de produção dos fabricantes e do tipo Notebook, devidamente comprovado pelo fabricante;
- 3.33.10. A bateria deve ser de íons de lítio, com no mínimo 4 células.
- 3.33.11. A bateria deve ter autonomia para 6 horas de uso em desempenho geral padrão de fábrica (médio) ou alto. Para esse item não será considerado configurações com desempenho mínimo ou em economia de energia.
- 3.33.12. A garantia deve ser a mesma para todo o equipamento e acessórios fornecidos, a única exceção é referente à bateria;
- 3.33.13. O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia no Estado do Piauí. O documento deve estar incluso na proposta técnica;
- 3.33.14. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

3.34. **MOUSE ÓPTICO**

- 3.34.1. Conexão USB
- 3.34.2. Sem fio e com botão de rolagem (scroll)

Item III- HD externo

3.35. **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**

- 3.35.1. Capacidade De Armazenamento: 1 Tb;
- 3.35.2. Interface: Usb 3.0 Ou Superior; Taxa De Transferência: 4.8Gpbs Ou Superior;
- 3.35.3. Garantia: No Mínimo De 12 (Doze) Meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Identificação das Necessidades:**

4.1.1. A Fiscalização do Exercício Profissional desempenha um papel fundamental na garantia da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais registrados no Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI). Com a expansão do capital humano do setor, mediante a recente convocação de dois Enfermeiros Fiscais e um Auxiliar de Fiscalização, e a necessidade de aprimoramento das estratégias de atuação, identificou-se a demanda por investimentos em infraestrutura tecnológica para viabilizar as atividades do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento da Fiscalização do Exercício Profissional – PRÓ-FISCALIZE.

4.1.2. Atualmente, as atividades da Fiscalização envolvem capacitações, treinamentos, reuniões e atos fiscalizatórios que, cada vez mais, necessitam de ser realizados de forma remota, especialmente para atender profissionais em regiões distantes da sede e das subseções. Contudo, são necessários novos equipamentos de tecnologia para o setor de fiscalização do Coren-PI, pois como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, exige uma renovação periódica do parque tecnológico, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos profissionais.

4.1.3. Dessa forma, torna-se essencial a aquisição dos seguintes itens:

4.1.4. **2 computadores;**

4.1.5. **2 notebooks; e**

4.1.6. **2 HDs Externos.**

4.1.7. A aquisição desses equipamentos contribuirá diretamente para uma melhor realização das atividades fiscalizatórias, garantindo maior celeridade, eficiência e acessibilidade aos profissionais e jurisdicionados atendidos pelo Coren-PI. Assim, a aquisição dos itens listados atende à necessidade de melhoria na infraestrutura operacional do setor de Fiscalização, possibilitando a ampliação e otimização das atividades realizadas no âmbito do PRÓ-FISCALIZE.

4.2. **Requisitos da proposta**

4.2.1. Na fase de julgamento das propostas, o Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada de preços informações sobre a marca e demais especificações dos itens os quais participou.

4.2.2. A verificação das especificações dos objetos ofertados se dará:

4.2.3. Pela análise do prospecto do produto (do fabricante); ou

4.2.4. Ficha técnica (do fabricante); ou

4.2.5. Catálogo técnico (do fabricante); ou

4.2.6. Página da internet (do fabricante); ou

4.2.7. Pela apresentação de amostra do objeto ofertado.

4.3. **Requisitos Temporais**

4.3.1. O prazo de entrega dos equipamentos deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais, a partir da assinatura do contrato em remessa única, no horário de 08:00 às 16:30 em dias úteis.

4.4. **Requisitos de garantia e manutenção**

4.4.1. Os equipamentos dessa aquisição deverão possuir garantia técnica do fabricante pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses para notebooks, hd's externos e computadores, contemplando o serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, com substituição e reposição de peças.

4.4.2. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção. Os chamados deverão ser protocolizados pela contratada.

4.4.3. O prazo da garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.4.4. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.4.5. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

4.4.6. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.4.7. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em

língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.4.8. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para sede e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.4.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.4.10. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

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

4.5. **Requisitos de Implantação:**

4.5.1. **Infraestrutura elétrica:**

4.5.2. **Fiação adequada:** Deve suportar a potência do equipamento, seguindo as especificações do fabricante.

4.5.3. **Tomada compatível:** Verificar se a tensão (220V) está de acordo com o aparelho (notebook e computadores).

4.5.4. **Infraestrutura física:**

4.5.5. **Mesa adequada:** Deve acomodar adequadamente os computadores restando ainda espaço para documentos e materiais que o profissional julgar necessário.

4.6. **Quanto a requisitos tecnológicos de equipamentos de TIC, destacam-se os seguintes:**

4.6.1. Maximizar a eficiência;

4.6.2. Oferecer compatibilidade tecnológica e e demais hardwares;

4.6.3. Observar os requisitos ambientais;

4.6.4. Manter a compatibilidade das especificações descritas, visto a possuir um maior ciclo de vida útil;

4.6.5. Suporte e assistência técnica com nível de serviços do tipo next business day;

4.6.6. Garantia estendida de no mínimo 12 meses para notebooks, HDs externos e computadores.

4.7. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.7.1. Suporte técnico mínimo de 12 meses para notebooks, HDs externos e computadores.

4.7.2. Os softwares licenciados deverão ser instalados na versão mais estável e atualizada, com suporte e atualizações garantidos pelo fabricante enquanto as licenças estiverem vigentes.

4.7.3. A contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel, 0800, e-mail ou site para abertura de chamados e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais para o Coren-PI.

4.8. **Requisitos de Segurança e Informação**

4.8.1. Todas as informações, resultados, relatórios e outros documentos obtidos ou criados pela

contratada durante a execução dos serviços serão de propriedade exclusiva do contratante. A contratada não poderá utilizá-los para outros fins, divulgá-los, reproduzi-los ou distribuí-los sem autorização prévia e expressa do contratante.

4.9. Requisitos Sociais, Culturais, Ambientais e da Proposta

4.9.1. A contratada deverá fornecer todas as licenças, manuais e outros materiais de treinamento em formato digital para download, sendo proibido o uso de mídias físicas.

4.9.2. A fiscalização ou gestão do contrato poderá, a qualquer momento, realizar inspeções e notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento das exigências estabelecidas.

4.9.3. Os equipamentos fornecidos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilas polibromadas (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentrações acima das recomendadas pela diretiva ROHS. Será aceita certificação ROHS ou equivalente.

4.9.4. Os equipamentos deverão possuir Certificado Energy Star ou certificação equivalente emitida por uma entidade ou laboratório reconhecido, obrigatoriamente pelo INMETRO, que comprove a eficiência energética dos equipamentos.

4.9.5. A contratada deverá apresentar um prospecto com as especificações técnicas dos equipamentos, incluindo placa-mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, monitor, mouse e teclado, capacidade do hd externo, taxa de transferência de dados. Devem haver informações detalhadas sobre marca, modelo e outros elementos que identifiquem as configurações cotadas, expansões e upgrades. As especificações podem ser obtidas no site do fabricante, desde que acompanhadas do endereço do site.

4.10. Requisitos de Capacitação, Metodologia de Trabalho e Implementação da Solução

4.10.1. A contratada deverá fornecer guias e manuais para utilização dos equipamentos.

4.10.2. Por não se tratar de uma ferramenta especializada, apenas guias de funcionamento básico serão necessários.

4.10.3. Os softwares deverão ser disponibilizados em até 5 (cinco) dias após a entrega do objeto.

4.11. Transição Contratual

4.11.1. Não se aplica à presente aquisição devido à natureza do objeto.

4.12. Transferência de Conhecimento

4.12.1. Não se aplica à presente aquisição devido à natureza do objeto.

4.13. Requisitos Legais

4.13.1. A empresa fornecedora deverá estar juridicamente habilitada e em conformidade com as obrigações fiscais e trabalhistas.

4.13.2. A empresa deverá apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando:

4.13.3. A realização de pelo menos 50% do quantitativo total estimado para cada item.

4.13.4. Os softwares (relacionados ao computador e notebook) deverão ser fornecidos exclusivamente por distribuidores oficiais e devidamente autorizados (não serão aceitos softwares "piratas" sob qualquer circunstância).

4.14. Local de Entrega

4.14.1. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Coren-PI situada na Rua Magalhães Filho, 655 - Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-350 no horário compreendido entre 08:00 as 16:30 de segunda a sexta-feira em dias úteis.

4.15. Sustentabilidade

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

Sustentáveis:

4.15.2. Os requisitos ambientais deverão ser observados no fornecimento dos itens, de modo que os elementos utilizados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.15.3. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7.746/2012.

4.15.4. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

4.15.5. Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente, com a contratação de produtos acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.15.6. Foi utilizado como consulta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, determinando as legislações pertinentes ao processo de serviços de administração e gerenciamento de frota de veículos. Os critérios de sustentabilidade específicos e economicamente são viáveis para o objeto da contratação.

4.16. **Subcontratação**

4.16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17. **Garantia da Contratação**

4.17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Rotinas de Execução**

5.1.1. **Do encaminhamento Formal de Demandas**

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

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

5.1.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

5.2. **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

5.2.1. **Condições de Entrega**

5.2.1.1. O máximo de entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) ordem de pedido, de forma parcelada, conforme necessidade do Coren-PI.

5.2.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Magalhães Filho nº 655 - Centro (Sul) - Teresina/Piauí - CEP 64001-350.

5.2.1.4. É de total responsabilidade da Contratada todas as despesas com o transporte do objeto até o local indicado para a entrega, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na proposta inicial.

5.3. **Formas de transferência de conhecimento**

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

5.4. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.5. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

5.5.1. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

5.6. **Mecanismos formais de comunicação**

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

5.6.2. Ordem de Fornecimento de Bens;

5.6.3. Sistema de abertura de chamados;

5.6.4. Emails;

5.7. **Formas de Pagamento**

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

5.8. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

5.8.1. 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.

5.8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II.2 e II.3.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Preposto**

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto

durante o período contratual.

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

6.7. Rotinas Fiscalização

6.7.1. 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.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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](#));

6.8.2. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#))..

6.8.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.8.6. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.2. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. 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.

6.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.10.1.3. acompanhar 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.

6.10.1.4. 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.

6.10.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.1.6. 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.

6.10.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.11. Critérios de Aceitação

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

6.11.1.1. 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).

6.11.1.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

6.11.1.3. 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.

6.11.1.4. 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.

6.11.1.5. 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.

6.11.1.6. 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.

6.11.1.7. 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.

6.11.1.8. 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.

6.11.1.9. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do

valor da contratação.

- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. 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.
- 7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos anexos.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. Recebimento

8.4.1. 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.

8.4.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.4.5. 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.

8.4.6. 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.

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

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

8.5. Liquidação

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar;
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. 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;

8.5.5. 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.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.5.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.5.6.2. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.6. **Prazo de pagamento**

8.6.1. 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.

8.6.2. 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 *IGPM* de correção monetária.

8.7. **Forma de pagamento**

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e

conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.8. **Antecipação de pagamento**

8.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

8.9. **Cessão de crédito**

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

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

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

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

8.9.6. 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.

8.10. **Reajuste**

8.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.10.4. 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).

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

definitivo(s).

8.10.6. 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.

8.10.7. 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.

8.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. 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;

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

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. 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;

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

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

10.1.5. 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;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 10.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 10.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 10.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 10.1.14. 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;
- 10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.1.17. 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 contratual;
- 10.1.18. 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.
- 10.1.19. 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.
- 10.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

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

10.1.23. 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;

10.1.24. 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;

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

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. Habilitação jurídica

11.2.1.1. 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;

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

11.2.1.3. 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>;

11.2.1.4. 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;

11.2.1.5. 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.

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

11.2.1.7. 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;

11.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.2.2.2. 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.

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

11.2.2.4. 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;

11.2.2.5. 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;

11.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.2.7. 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.

11.2.2.8. 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.

11.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

11.2.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.2.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.2.3.4. 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;

11.2.3.5. 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.

11.2.3.6. 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 *capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo* de até 10% do valor total estimado da contratação.

11.2.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.2.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.2.4. **Qualificação Técnica.**

11.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.2.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos itens, serão solicitadas parcelas de maior relevância dos itens descritos neste Termo;

b) Fornecimento de equipamentos de informática (notebooks, desktops, HDs externos ou correlatos) com configuração tecnológica compatível ou superior à especificada no

objeto;

c) Entregas em quantitativo compatível com o item licitado, observada a proporcionalidade em relação ao porte da contratação;

11.2.4.3. Garantia técnica associada aos equipamentos fornecidos, com atendimento remoto e/ou presencial, em prazo igual ou inferior a 02 (dois) dias úteis.

11.2.4.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

11.2.4.6. O licitante 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.2.4.7. Prova de atendimento aos requisitos de acessibilidade, previstos na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), quando envolver equipamentos ou serviços que tenham interação com o usuário.

11.2.4.8. Prova de atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados, previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando aplicável.

11.2.4.9. Outros documentos ou informações que venham a ser solicitados pela Administração, desde que guardem pertinência com a demonstração da aptidão técnica necessária ao fornecimento.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total dos itens contidos neste instrumento é de R\$ 16.185,06 (dezesesseis mil e cento e oitenta e cinco reais e seis centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima do item 1. O valor total da contratação, considerando os itens TIC e não TIC, é de **R\$ 33.055,39 (trinta e três mil e cinquenta e cinco reais e trinta e nove centavos)**.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo a ordem de parâmetros.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;

13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados

13.2.4. Plano interno: PAC/2025.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15. ANEXOS

15.1. Anexo II.1-IMR;

15.2. Anexo II.2-Modelo de Proposta.

15.3. Anexo II.3-Declaração de Ciência do Termo de Compromisso e Sigilo;

15.4. Anexo II.4-Termo de Compromisso e Sigilo;

Andressa Nogueira de Paula Sindeaux
Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 147

Aiso Paulo Nunes Martins
Chefe da Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 205

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de planejamento
Matrícula nº 206

Samuel Freitas Soares
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 15/10/2025, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AISO PAULO NUNES MARTINS - Matr. 000205**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 15/10/2025, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRESSA NOGUEIRA DE PAULA SINDEAUX - Matr. 000147**, **Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional**, em 15/10/2025, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 15/10/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1172324** e o código CRC **34E02B50**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br

Referência: Processo nº 00244.85/2025.COREN-PI

SEI nº 1172324