TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.002751/2026-45

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento 03 (três) switches de rede não gerenciáveis, destinados à ampliação da infraestrutura lógica da sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Switch de rede não gerenciável, com no mínimo 24 portas RJ45 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet), suporte aos padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x e IEEE 802.3az, Auto Negotiation, Auto MDI/MDIX, capacidade mínima de comutação de 48 Gbps, taxa mínima de encaminhamento de 35,7 Mpps, funcionamento Plug and Play, fonte de alimentação automática de 100 a 240 V AC, certificações CE, FCC e RoHS, equipamento novo, sem uso, em linha de fabricação, acompanhado de todos os acessórios necessários ao funcionamento, garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada no Brasil.	624341	Unid.	03	R$ 786,56	**R$ 2.359,68**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado comum, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos bens a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum não continuada.

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 prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em decorrência da reforma em execução na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, houve ampliação da infraestrutura de cabeamento estruturado, com a instalação de novos pontos de rede para atender à redistribuição dos ambientes administrativos e à expansão da infraestrutura tecnológica.

2.2. Após a conclusão dessa etapa, verificou-se que os switches atualmente disponíveis no parque tecnológico do Conselho não possuem quantidade suficiente de portas para atender todos os pontos de rede instalados, impossibilitando a conexão dos equipamentos necessários ao funcionamento dos setores.

2.3. A indisponibilidade desses equipamentos compromete a utilização da infraestrutura lógica implantada, impedindo a conexão de computadores, impressoras, telefones IP, pontos de acesso sem fio e demais dispositivos essenciais ao desempenho das atividades administrativas.

2.4. Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de 03 (três) switches de rede não gerenciáveis de 24 portas Gigabit Ethernet, destinados à ampliação da infraestrutura lógica da sede do Coren-PI, garantindo a conectividade dos novos ambientes e assegurando a continuidade dos serviços institucionais. Optou-se por equipamentos não gerenciáveis por atenderem plenamente às necessidades dos pontos de distribuição da rede local, proporcionando solução tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração.

2.5. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):**

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

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

2.6. **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:**

2.6.1. O objeto da contratação está previsto no PCA - 2026 - **Item 43**.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 03 (três) switches de rede não gerenciáveis, com 24 portas Gigabit Ethernet, destinados à ampliação da capacidade de conexão da infraestrutura lógica da sede do Coren-PI, conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. **Especificações Técnicas**

3.2.1. O equipamento deverá possuir, no mínimo, 24 (vinte e quatro) portas RJ45, com suporte às velocidades 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet).

3.2.2. Todas as portas deverão possuir negociação automática de velocidade (Auto Negotiation).

3.2.3. Todas as portas deverão possuir suporte a Auto MDI/MDIX, dispensando a utilização de cabos específicos para conexão entre equipamentos.

3.2.4. O equipamento deverá ser do tipo não gerenciável (unmanaged) e possuir funcionamento Plug and Play, não necessitando de configuração para sua operação básica.

3.2.5. Deverá possuir capacidade de comutação de, no mínimo, 48 Gbps.

3.2.6. Deverá possuir taxa de encaminhamento de pacotes de, no mínimo, 35,7 Mpps.

3.2.7. Deverá ser compatível, no mínimo, com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab e IEEE 802.3x.

3.2.8. Deverá possuir suporte ao padrão IEEE 802.3az – Energy Efficient Ethernet, ou tecnologia equivalente destinada à redução do consumo de energia.

3.2.9. Deverá possuir fonte de alimentação compatível com tensão de entrada de 100 a 240 V AC, 50/60 Hz, com seleção automática de tensão.

3.2.10. O equipamento deverá possuir indicadores luminosos (LEDs) que permitam identificar, no mínimo, alimentação e estado/atividade das portas de rede.

3.2.11. O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de cabo de alimentação e demais acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

3.3. **Qualidade, compatibilidade e comprovação**

3.3.1. O equipamento ofertado deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário.

3.3.2. O modelo ofertado deverá estar em linha normal de fabricação e comercialização, não sendo admitido equipamento declarado pelo fabricante como descontinuado ou em fim de vida (End of Life – EOL) na data de apresentação da proposta.

3.3.3. O equipamento deverá possuir certificações CE, FCC e RoHS, ou certificações nacionais ou internacionais equivalentes, quando aplicável.

3.3.4. A licitante deverá informar na proposta a marca e o modelo do equipamento ofertado, exclusivamente para fins de identificação e verificação do atendimento às especificações técnicas, não havendo indicação prévia de marca ou fabricante pela Administração.

3.3.5. O atendimento às especificações técnicas deverá ser comprovado mediante documentação oficial do fabricante, podendo ser apresentada ficha técnica, catálogo, manual, datasheet ou página oficial do fabricante na internet.

3.3.6. Não serão consideradas suficientes, para comprovação das características técnicas, informações constantes exclusivamente em páginas de comércio eletrônico, marketplaces ou documentos produzidos pelo próprio revendedor quando as características não puderem ser confirmadas em documentação oficial do fabricante.

3.4. **Garantia e Suporte**

3.4.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

3.4.2. Durante o período de garantia, deverão ser corrigidos, sem ônus adicional para o Coren-PI, defeitos de fabricação ou funcionamento não decorrentes de utilização inadequada do equipamento.

3.4.3. Quando o reparo não for possível dentro do prazo estabelecido para atendimento da garantia, o equipamento deverá ser substituído por outro novo, de características iguais ou superiores, sem custos adicionais para o Coren-PI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Identificação das Necessidades:**

4.1.1. Em decorrência da reforma em execução na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, houve ampliação da infraestrutura de cabeamento estruturado, com a instalação de novos pontos de rede destinados a atender à nova distribuição dos ambientes administrativos.

4.1.2. Com a ampliação, verificou-se que a quantidade de portas disponibilizadas pelos switches atualmente existentes é insuficiente para atender ao número de pontos de rede instalados, impossibilitando a utilização integral da nova infraestrutura lógica.

4.1.3. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de 03 (três) switches de rede não gerenciáveis, com 24 portas Gigabit Ethernet, proporcionando capacidade adicional de conexão à rede institucional.

4.1.4. A aquisição permitirá a ativação dos novos pontos de rede e a conexão de computadores, impressoras, telefones IP, pontos de acesso sem fio e demais equipamentos utilizados pelos setores administrativos.

4.1.5. A solução contribuirá para assegurar a disponibilidade da infraestrutura de rede, o funcionamento adequado dos ambientes reformados e a continuidade das atividades institucionais do Coren-PI.

4.2. **Requisitos da proposta**

4.2.1. Na fase de julgamento das propostas, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta atualizada de preços, a marca e o modelo do switch ofertado, bem como documentação suficiente para comprovação das especificações técnicas exigidas.

4.2.2. A comprovação das especificações poderá ser realizada mediante:

a) prospecto oficial do fabricante;

b) ficha técnica ou datasheet oficial;

c) catálogo ou manual técnico do fabricante; ou

d) página oficial do fabricante na internet.

4.2.3. A Administração poderá realizar diligência para confirmar as características do equipamento diretamente no sítio eletrônico oficial do fabricante.

4.3. **Requisitos Temporais**

4.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues em remessa única, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no horário das 08h00 às 16h30, em dias úteis.

4.4. **Requisitos de garantia e manutenção**

4.4.1. Os switches deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo dos bens.

4.4.2. A garantia legal ou contratual dos equipamentos terá prazo próprio, contado a partir do recebimento definitivo dos bens, e permanecerá exigível independentemente do prazo de vigência da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.3. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário, a reparação ou substituição do equipamento defeituoso, sem ônus adicional para o Coren-PI.

4.4.4. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento, por telefone, e-mail ou página eletrônica, para comunicação e acompanhamento das solicitações relacionadas à garantia, devendo realizar o atendimento inicial no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado do recebimento da solicitação formal do Contratante.

4.4.5. Constatado defeito coberto pela garantia, a Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal do defeito, não sendo suficiente, para fins de cumprimento desse prazo, apenas o registro ou a confirmação do recebimento da solicitação.

4.4.6. Caso seja constatado defeito coberto pela garantia e não seja possível realizar o reparo no prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro novo, de especificações iguais ou superiores, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

4.4.7. Todas as despesas decorrentes do atendimento da garantia, inclusive transporte, frete, seguros e eventual substituição do equipamento, serão de responsabilidade da Contratada.

4.5. **Requisitos de Implantação:**

4.5.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura de rede Ethernet existente no Coren-PI e operar com cabeamento estruturado por meio de conectores padrão RJ45.

4.5.2. Os switches deverão possuir funcionamento Plug and Play, não sendo necessária a contratação de serviços adicionais de instalação, configuração ou licenciamento para sua utilização.

4.5.3. Os equipamentos deverão ser entregues prontos para utilização, acompanhados dos respectivos cabos de alimentação e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento.

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

4.6.1. Proporcionar conectividade Gigabit Ethernet aos pontos da rede institucional;

4.6.2. Ser compatível com a infraestrutura de cabeamento estruturado existente;

4.6.3. Permitir operação contínua e adequada às atividades da rede local;

4.6.4. Atender integralmente aos padrões IEEE e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

4.6.5. Possuir características que assegurem desempenho, confiabilidade e vida útil compatíveis com a utilização em ambiente institucional.

4.7. **Requisitos de Segurança e Informação**

4.7.1. A Contratada deverá observar as normas e políticas de segurança da informação aplicáveis

ao Coren-PI, especialmente quanto às informações e dados a que eventualmente tenha acesso em razão da execução da contratação, sendo vedada sua utilização, divulgação ou compartilhamento para finalidade diversa daquela necessária ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.8. **Requisitos Sociais, Culturais, Ambientais e da Proposta**

4.8.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos acompanhados da documentação necessária à sua correta utilização, admitindo-se documentação disponibilizada em formato eletrônico pelo fabricante.

4.8.2. Os equipamentos deverão observar a Diretiva RoHS ou norma equivalente relativa à restrição do uso de determinadas substâncias perigosas em equipamentos eletroeletrônicos.

4.8.3. A Contratada deverá, sempre que solicitado, apresentar documentação oficial do fabricante que permita verificar o atendimento às especificações técnicas do equipamento ofertado.

4.9. **Requisitos de Capacitação, Metodologia de Trabalho e Implementação da Solução**

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

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

4.10. **Transição Contratual**

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

4.11. **Transferência de Conhecimento**

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

4.12. **Requisitos Legais**

4.12.1. A empresa fornecedora deverá estar juridicamente habilitada e manter regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da legislação aplicável.

4.12.2. Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto.

4.12.3. Não serão admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, descontinuados ou em fim de vida comercial pelo fabricante.

4.13. **Local de Entrega**

4.13.1. 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.

4.14. **Sustentabilidade**

4.14.1. 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:

4.14.2. 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.

4.14.3. 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.

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

4.14.5. 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. **Subcontratação**

4.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16. **Garantia da Contratação**

4.16.1. 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 para a entrega dos bens desejados.

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

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 de entrega dos equipamentos é de 15 (quinze) dias corridos, contados do(a) ordem de fornecimento de bens, em remessa única de 03 equipamentos.

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 OS 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.

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 da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se, em especial, as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e na regulamentação interna aplicável ao Coren-PI.

6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Lei n° 14.133/2021, 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 contato, em tempo hábil, a situação que

demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (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 fornecimento de bens, 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 ultrapassarem 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

recondicionados 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. 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.

6.11.1.4. 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 novo pelo fornecedor dos produtos.

6.11.1.5. 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.

6.11.1.6. O modelo do equipamento ofertado deverá estar em linha normal de fabricação e comercialização pelo fabricante na data de apresentação da proposta, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou classificados como End of Life – EOL.

6.11.1.7. 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.

6.11.1.8. 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.

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. 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.

7.2.4.3. 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.

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

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

7.2.4.6. 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 poderá ser cobrada judicialmente, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

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 Sicaf 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. Recebimento

8.1.1. Os equipamentos de informática serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante registro da entrega e recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.1.2. No recebimento provisório, deverão ser realizadas, no mínimo, as seguintes rotinas:

a) conferência da quantidade de equipamentos e demais componentes entregues, em comparação com a nota fiscal e os quantitativos contratados;

b) verificação da integridade das embalagens e das condições físicas aparentes dos equipamentos, identificando possíveis avarias, sinais de violação ou danos decorrentes do transporte;

c) conferência da identificação dos equipamentos, incluindo marca, modelo, número de série e demais informações aplicáveis, quando exigidas;

d) verificação da entrega dos acessórios, cabos, fontes de alimentação, manuais, certificados, licenças e demais componentes ou documentos previstos na contratação, conforme aplicável;

e) registro de eventuais divergências, avarias, faltas ou outras ocorrências identificadas no ato da entrega.

8.1.3. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos equipamentos, tampouco afastará a obrigação da contratada de corrigir irregularidades ou substituir os bens que não atendam às condições contratadas.

8.1.4. Verificação de conformidade e recebimento definitivo

8.1.4.1. Após o recebimento provisório, a Administração realizará a verificação detalhada dos equipamentos, a fim de confirmar o atendimento às especificações técnicas, aos quantitativos e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.1.4.2. A verificação deverá compreender, conforme a natureza e as características dos

equipamentos:

a) conferência das especificações técnicas, incluindo marca, modelo, dimensões, capacidade, desempenho, interfaces, componentes e demais características exigidas;

b) verificação da correspondência entre os equipamentos entregues e os modelos ofertados e contratados;

c) realização de testes básicos de funcionamento, quando tecnicamente aplicáveis, incluindo, conforme o tipo de equipamento, verificação de inicialização, alimentação elétrica, conectividade, reconhecimento de componentes e funcionamento dos recursos essenciais;

d) conferência dos acessórios e componentes necessários à utilização regular dos equipamentos;

e) verificação da documentação técnica, dos termos de garantia e dos demais documentos exigidos na contratação;

f) registro dos resultados das verificações e dos testes realizados, inclusive de eventuais falhas ou inconformidades identificadas.

8.1.4.3. Os testes deverão ser compatíveis com a natureza dos equipamentos e suficientes para verificar o atendimento aos requisitos contratuais, sem implicar a realização de procedimentos desnecessários ou não previstos na contratação.

8.1.4.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, observadas as condições contratuais e após a conclusão das verificações de conformidade, mediante termo detalhado de recebimento definitivo emitido pelo responsável competente.

8.1.4.5. O termo de recebimento definitivo deverá registrar, no mínimo, a identificação do processo e da contratação, a descrição e a quantidade dos equipamentos recebidos, a conclusão das verificações realizadas, a existência ou inexistência de inconformidades e a manifestação quanto à aceitação definitiva dos bens.

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

8.1.5. Rejeição dos equipamentos e tratamento de inconformidades

8.1.5.1. Os equipamentos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade, ausência de componentes ou documentação exigida, incompatibilidade com as especificações contratadas ou qualquer outra inconformidade.

8.1.5.2. Identificada qualquer inconformidade, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá registrá-la formalmente e comunicar a contratada, indicando os problemas constatados e as providências necessárias à regularização.

8.1.5.3. A contratada deverá substituir os equipamentos rejeitados, complementar os itens faltantes ou sanar as inconformidades identificadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo se outro prazo estiver expressamente estabelecido no instrumento contratual, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.5.4. Após a regularização, os equipamentos ou componentes substituídos ou corrigidos deverão ser submetidos às verificações pertinentes, antes da formalização do recebimento definitivo.

8.1.5.5. O prazo necessário à regularização de inconformidades imputáveis à contratada não será computado para fins de conclusão do recebimento definitivo, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.1.6. Disposições gerais

8.1.6.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até

10 (dez) dias úteis, observadas as demais disposições aplicáveis.

8.1.6.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando cabível.

8.1.6.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequado funcionamento dos equipamentos, nem as obrigações relativas à garantia, à substituição de bens defeituosos e às demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

8.1.6.4. As atividades de montagem, instalação, configuração e quaisquer outras necessárias ao funcionamento regular dos equipamentos correrão por conta da contratada quando previstas no objeto contratado, constituindo condição para o recebimento definitivo dos respectivos equipamentos.

8.2. **Liquidação**

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.6.2. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. **Prazo de pagamento**

8.3.1. 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.

8.3.2. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

8.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.5. **Antecipação de pagamento**

8.5.1. 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.

8.6. **Cessão de crédito**

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

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

8.6.3. 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.

8.6.4. 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.

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

8.6.6. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

9.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

9.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

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

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

11.2. **Exigências de habilitação**

11.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. **Habilitação jurídica**

11.3.1.1. 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;

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

11.3.1.3. 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;

11.3.1.4. 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;

11.3.1.5. 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.

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

11.3.1.7. 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;

11.3.1.8. 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.

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

11.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.3.2.2. 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.

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

11.3.2.4. 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;

11.3.2.5. 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;

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

11.3.2.7. 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.

11.3.2.8. 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.

11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.3.3.1. Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a apresentação da documentação relativa à qualificação econômico-financeira, considerando que a presente contratação possui entrega imediata e integral dos bens e seu valor estimado é inferior a 1/4 (um quarto) do limite estabelecido para dispensa de licitação nas contratações de compras em geral.

11.3.3.2. A dispensa mostra-se proporcional às características da contratação, de baixo valor e reduzido risco de inadimplemento, não envolvendo obrigações continuadas ou execução prolongada que justifiquem a exigência de comprovação da capacidade econômico-financeira dos fornecedores.

11.3.4. **Qualificação Técnica.**

11.3.4.1. 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.

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

a) Fornecimento de equipamentos de informática (switch ou correlatos) com configuração tecnológica compatível ou superior à especificada no objeto;

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

11.3.4.4. 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.

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

11.3.4.6. 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.

11.3.4.7. 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.

11.3.4.8. 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.

11.3.4.9. 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 da contratação é de **R$ 2.359,68 (dois mil e trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** conforme custos unitários e totais apostos nas tabelas do item 1.

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: 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004-Bens de Informática.

13.2.4. Plano interno: PAC/2026.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15. ANEXOS

15.1. Anexo I.1-Modelo de Proposta;

15.2. Anexo I.2-Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato.

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV

Membro da Equipe de planejamento
Matrícula nº 206

Leonardo Silveira da Silva
Chefe da Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 234

Samuel Freitas Soares

Autoridade Competente

Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 23/10/2026, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 23/10/2026, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVEIRA DA SILVA - Matr. 000234**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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 **2329991** e o código CRC **A701F566**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI
CEP 64001-350 Telefone: (86) 3200-9999
- www.coren-pi.org.br