



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de computadores com monitores, conforme condições, quantidades, e exigências neste instrumento:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO BEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	BR0469793	Desktop Ultra Small Form Factor	unidade	98

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Descrição dos bens da Solução

1. A seguir apresentam-se a referência quanto a finalidade dos equipamentos:

1. Detalhamento da Finalidade de Referência do Bem:

1. Equipamento destinado a atividades que demandam performance em função de aplicativos e serviços multitarefa.

2. As especificações deste Termo de Referência foram precedidas de estudos técnicos preliminares realizados conforme a Resolução 468/2022 do CNJ.

2. Os equipamentos Desktop constantes do item 1 deverão possuir as seguintes características mínimas:

1. PROCESSADOR:

1. Microcomputador com arquitetura x86 corporativa, com suporte a 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória.
2. Quantidade mínima de núcleos reais: 6;
3. Quantidade mínima de Threads: 12;
4. Clock do processador: no mínimo até 4.0 GHz (turbo);
5. Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador;
6. Suporte AES;
7. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante;
8. TDP máximo de 65W.

2. MEMÓRIA RAM:

1. Memória SDRAM tipo DDR5, frequência mínima de MHz, DDR5-4800, com tamanho mínimo (em módulo único ou dois módulos idênticos) de 16GB.

3. ARMAZENAMENTO:

1. Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC;
2. Capacidade nominal de armazenamento em SSD de 512GB.

4. PLACA MÃE:

1. A placa-mãe deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento.
2. Suporte ao módulo de plataforma confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta, integrada e de firmware.
3. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura.
4. Suporte ao boot por dispositivo conectado à porta USB (exemplo: pendrive) e pela rede.
5. Suporte aos padrões de gerenciamento WMI (Windows Management Instrumentation).

5. INTERFACE:

1. Possuir no mínimo, uma interface de vídeo digital (HDMI ou Display port) e uma vídeo analógica(VGA), ou duas interfaces de vídeo digital com o fornecimento do respectivo conversor VGA, compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados;
2. Possuir no mínimo, 05 (cinco) interfaces USB tipo A, no mínimo duas frontais;
3. Possuir no mínimo, 01 interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com autosense, full-duplex, configurável por software, suporte aos padrões PXE 2.0;
4. Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 mic-in e uma line-out, podendo ser do tipo combo.

6. BIOS

1. Total compatibilidade com ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);
2. Com suporte a plug and play e atualizável por software, tipo flash EPROM;
3. Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo online (conectado a internet);
4. O Fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar;
5. Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem ISO ou IMG, via dispositivo de armazenamento USB (Pendrive).

7. SISTEMA OPERACIONAL

1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft Windows 11 profissional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;
2. A imagem a ser fornecida pela CONTRATADA deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS.

8. CONTROLADOR DE VÍDEO

1. Controladora de vídeo;
2. Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima (GDDR5 ou superior);
3. Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz e suporte a todas as resoluções do monitor ofertado e suporte mínimo a 16 milhões de cores;
4. Drivers compatíveis com o sistema operacional do equipamento - Windows 11;
5. Suporte para utilização de, no mínimo, 2(dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

9. TECLADO

1. Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado;
2. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

10. MOUSE

1. Possuir mouse com tecnologia ótica ou laser de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e scroll central, com conexão USB, compatível com o computador ofertado;
2. Resolução mínima de 800 dpi.

11. GABINETE

1. Do tipo USFF (Ultra Small Form Factor);
2. Possuir alto falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete;
3. Possuir fonte de alimentação 110/220V, bivolt automática.
4. Deverá ser fornecido equipamento que realize o acoplamento do gabinete ao monitor, formando um estação de trabalho all in one.

12. MONITOR DE VÍDEO

1. Possuir Monitor de vídeo com tecnologia LED ou LCD, tela plana na dimensão de no mínimo, 23 polegadas, formato widescreen(16:9). Totalmente compatível com o computador ofertado.

2. Possuir webcam integrada ao monitor.
3. Possuir chave liga/desliga;
4. Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho de no mínimo 250 cd/m2 e tempo de resposta máximo de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional Windows 11 64 bits;
5. Possuir, no mínimo, uma interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo;
6. Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada);
7. Fonte de alimentação com tensão de entrada bivolt automática, 100 ~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 HZ automática, acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14.136, com extensão mínima de 1,5 metro, do tipo Y para para conexão de dois equipamentos;
8. O monitor deverá ser predominantemente da mesma cor do conjunto ofertado, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão do equipamento ofertado.

13. WEBCAM

1. **Deverá ser integrada ao Monitor, trazendo ergonomia, diminuição de cabos, facilitando a organização, melhorando a experiência do usuário em seu labor diário;**
2. **Sensor de imagem;**
3. **Microfone embutido;**

14. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, com cobertura de assistência técnica on-site para a cidade de Rio Branco, no Acre.

15. ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
2. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na proposta comercial e utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições do componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceite pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação.
3. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

16. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

1. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

1. Eficiência Energética e Segurança

1. Os computadores deverão atender aos critérios de:
 1. Segurança elétrica;
 2. Compatibilidade eletromagnética;
 3. Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023.
2. Considerando tratar-se de certificação **voluntária**, **não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória.**
3. O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por **qualquer meio válido**, tais como:
 1. Certificação voluntária Inmetro, quando existente;
 2. Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified);
 3. Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado;
 4. Declaração técnica do fabricante.

2. Logística Reversa e Destinação Final

1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o **Decreto nº 10.936/2022** e o **Decreto nº 11.413/2023**.
2. A contratada deverá apresentar:
 1. **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)** ou **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios.
 2. Declaração **semestral** confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: **Green Eletron**) ou programa próprio.

3. Registro Ambiental no IBAMA (CTF/APP)

1. A contratada deverá comprovar sua regularidade no **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – Ibama)**, categoria:
 1. **5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.**

4. Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais

1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024** e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023).
2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à **Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações)** ou **certificação equivalente**, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBs);
 6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 7. Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por **certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante.**

2. Assistência Técnica e Garantia

1. A assistência técnica de garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC, em dias úteis das 08h às 18h.
2. O prazo máximo para finalização do atendimento será de **até 4 (quatro) dias úteis**, contados a partir do dia subsequente à abertura do chamado técnico.
3. O atendimento será feito **no endereço de instalação dos equipamentos** no TRE/AC.
4. Durante todo o prazo de garantia, o fornecedor, fabricante ou representante autorizado será responsável por todos os custos, devendo cumprir os prazos estabelecidos.

17. CERTIFICAÇÕES

1. A solução deve ser compatível com o SO Windows

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. O atual parque de computadores desta casa está com 98 unidades de computadores com mais de 6 anos de uso, uma grande parte com mais 8 anos, conforme demonstrado no ETP deste procedimento.
2. Tal situação em si, já denota a necessidade de renovação dos referidos equipamentos, porém ela se agrava, ao considerarmos que boa parte desses equipamentos antigos não poderão ser atualizados para o Windows 11, por possuírem processadores ou hardwares não compatíveis com tal SO, nesta seara, é necessário informar que o suporte ao atual sistema operacional utilizado no parque deste Regional, o Windows 10, vai terminar no final do ano em curso.

3. Há ainda a necessária substituição dos equipamentos do plenário, procedimento SEI 0002624-08.2024.6.01.8000, considerando que os computadores que ali estão, já ultrapassaram em muito sua vida útil.
4. Assim, nos resta concluir que a aquisição em comento é por demais, necessária aos objetivos institucionais deste Tribunal.
2. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:**
 1. A demanda está prevista no PCA: [0724451](#) (investimento equipamento de TIC, computadores desktop).
3. **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS**
 1. A presente contratação guarda alinhamento com os seguintes objetivos estratégicos da instituição:
 1. Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e Proteção de Dados
 2. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
4. **ESTIMATIVA DA DEMANDA**
 1. há a necessidade de substituição de 98 desktops, que hoje estão fora da garantia, conforme detalhado no ETP deste procedimento, que resumo a seguir:
 1. 16 HP AIO PROONE
 2. 22 DELL 3050
 3. 3 DELL 990
 4. 12 ELITE DESK 800 G3
 5. 43 Dell 7070
 6. 2 ELITE DESK 800 G2Totalizando 98 Unidades
5. **RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**
 1. Eficiência com a padronização dos equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas
 2. Melhoria da experiência do usuário desta casa no labor diário que depende de equipamentos de TI.
 3. Aumento da produtividade, ao prover equipamentos condizentes com as necessidades laborais e dos desafios deste Regional.
6. **ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO**
 1. A contratação em tela é classificada como compras de bens comuns, e como soluções de TIC.
7. **JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**
 1. Em que pese tratar-se de apenas um item, e em última análise não seria necessário justificar o não parcelamento, cabe aqui esclarecer alguns pontos:
 1. A definição de estação de trabalho, se baseia na definição da arquitetura de computador, que foi idealizada em 1945, por Von Neumann, em que o cientista em questão a definiu com os seguintes componentes:
 1. Central Arithmetic Unit (CPU) para realizar operações aritméticas e lógicas
 2. Central Control Unit (unidade de controle), que interpreta e executa instruções, garantindo que as operações sejam realizadas na ordem correta.
 3. Memory, para guardar dados e instruções
 4. Input and Output, que são responsáveis por entrada e saída de dados
 2. Percebe-se na definição acima que os mecanismos de entrada e saída fazem parte da definição da arquitetura de uma estação de trabalho, **onde friso que o monitor de vídeo é um mecanismo de saída, elemento que faz parte da arquitetura de computador utilizada até hoje.**
 3. A estação de trabalho deve ser tratada como solução única, composta pelo equipamento em si (CPU) e seu respectivo monitor. Esses dois componentes são interdependentes: o computador não pode ser utilizado em sua plenitude sem a exibição em tela, da mesma forma que o monitor não tem aplicabilidade isolada sem o processamento da máquina.
 4. Assim, a separação artificial entre CPU e monitor comprometeria a efetividade da contratação, obrigando a Administração a gerir aquisições fragmentadas e sem garantia de interoperabilidade plena.
 5. Além disso, a fragmentação da solução geraria riscos operacionais relevantes. Por exemplo, caso fossem adquiridos apenas computadores, seria necessário recorrer posteriormente a outra contratação para os monitores, sujeitando a Administração a atrasos, incompatibilidades técnicas e potenciais dificuldades de padronização.
 6. A ausência de um dos itens inviabilizaria o uso imediato do outro, gerando risco de o bem adquirido permanecer ocioso até a complementação da solução, o que caracteriza ineficiência no uso dos recursos públicos.
 7. Assim, deve-se destacar o risco de obsolescência e de perda de garantia técnica. Se a aquisição dos equipamentos fosse feita em etapas, haveria grande probabilidade de descasamento entre prazos de fornecimento e de cobertura de suporte, além da possibilidade de não haver monitores equivalentes disponíveis em mercado futuro. Dessa forma, a compra conjunta do computador com o monitor assegura a entrega de uma solução completa, funcional desde o aceite, garantindo economicidade, padronização e mitigando riscos de paralisação ou necessidade de contratações adicionais.
 8. De forma simplificada, cabe esclarecer que o monitor é um acessório do principal, e que não tem nenhuma funcionalidade sem a respectiva CPU, ao passo que a CPU em si, também não pode ser utilizada em sua plenitude sem o primeiro.
 9. A aquisição desses itens de forma separada, impõe a administração o risco de termos um vazio de responsabilidade, em que um fornecedor informa que o problema do não funcionamento da estação de trabalho de forma plena é na CPU, enquanto este afirma que o problema se encontra no Monitor, trazendo assim uma situação inaceitável na administração pública. Tal problema pode ocorrer pelos mais variados motivos, drivers incompatíveis, cabos com mal funcionamento, portas com defeito e etc..
 10. Há ainda o risco, ao parcelarmos (dividirmos) o objeto em itens, que a aquisição da CPU seja levada a efeito, porém a de monitores não, ou vice-versa, e nenhum deles, isoladamente, atenderá ao motivo finalístico da aquisição em tela, é necessário apontar que uma nova contratação deverá ser levada a efeito, para compor a solução, por exemplo se a CPU lograr êxito, porém o monitor não, tais equipamentos, como já dito, não poderão ser utilizados, e há de se imaginar que uma nova contratação demorará, pelo menos mais 12 meses (consumindo o período de garantia do item já adquirido e que não poderá ser utilizado).
3. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
 1. **REQUISITOS DE NEGÓCIO:**
 1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
 1. Atender as demandas registradas no PAC de 2024 e 2025.
 2. Padronizar as estações de trabalho desta casa.
 3. Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam uma garantia on-site e suporte ao longo de sua vida útil.
 4. Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais desta casa. Trata-se de recursos de hardware e software que forneçam apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e finalísticas relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse público por meio da implementação das políticas públicas.
 5. Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos neste Regional.
 2. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:**
 1. Não faz parte do escopo da contratação, a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.
 3. **REQUISITOS LEGAIS:**
 1. **Lei 14133/2021;**
 2. **Resolução CNJ 468/2022.**
 4. **REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:**
 1. Todos os equipamentos devem possuir **GARANTIA TÉCNICA** do FABRICANTE por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.
 2. O suporte técnico em garantia deverá estar disponível para acionamento, no mínimo no período de 08h às 18h em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.
 5. **REQUISITOS TEMPORAIS:**
 1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
 6. **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
 1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;
 2. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
 7. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**
 1. Os equipamentos devem estar aderente à LEI 12305, de 2 de agosto de 2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos.
 8. **REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**
 1. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item da especificação técnica deste termo de referência.

9. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

1. Não se aplica ao escopo deste projeto.

10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO OU ENTREGA

1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, no horário de 7h às 14, no endereço:

1. Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Portal da Amazônia - Rio Branco - AC, CEP 69915-632.

11. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. Os equipamentos desktop e monitores devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em Rio Brando, no Acre.
2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.
3. 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. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes ao equipamento ofertado. Durante toda a vigência do contrato e da garantia, deverá ser mantida a base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.
2. A ordem de fornecimento indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante na ordem de fornecimento, conforme condições prevista na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.
4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma:
 1. 24 horas por dia, 7 dias por semana, de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
5. O andamento de fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

15. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

1. Não se aplica ao escopo do projeto.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES

1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
12. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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.
2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado por contrato;
3. 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.
4. 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. 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.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.
9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará 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
11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**
1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
1. Ordens de fornecimento;
 2. Ata de reunião;
 3. Ofício;
 4. Sistema de abertura de chamados;
 5. E-mails ou cartas
- 7. DA MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**
1. A contratada 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 8. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**
1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life)
 2. Todos os componentes dos equipamentos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisasgens, 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.
 3. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão ser instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
 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.
 5. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE.
 6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
 7. 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 e etc..
 8. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
 9. Todos os componentes que farão parte dos equipamentos deverão atender às especificações técnicas apresentadas neste termo de referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos.
 10. Todos os produtos fornecidos, bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
 11. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
 12. O fabricante dos equipamentos deve contar com serviço de assistência técnica disponível para Rio Branco/AC, para o modelo ofertado pela licitante.
 13. 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.
 14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
 15. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
 1. Aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
 2. Os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 16. Será rejeitado, no todo ou em parte, o bem fornecido com as especificações em desacordo com este Termo de Referência.
 17. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e ou serviços, em fase 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 e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.
- 2. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO**
1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.
2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las
- 3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**
1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:
2. O indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE- INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

1.	TÓPICO	DESCRIÇÃO
	Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento de bens
	Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço dentro do prazo previsto (IAE <=0)
	Instrumentos de medição	Ordem de Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório
	Forma de Acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de Fornecimento (deste que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em termo de recebimento provisório) pela data de início da execução da ordem de fornecimento

TÓPICO	DESCRIÇÃO
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento, encerrada com o termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de cálculo	IAE = (TEX - TEST) / TEST Onde: IAE = indicador de atraso de entrega; TEX = Tempo de Execução - corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. TEST = Tempo estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referencia.
início da vigência	a partir da emissão da ordem de fornecimento
Faixas de ajuste no pagamento e sanções, que implicam em multas moratórias.	Para valores do indicador IAE: - de 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento; - Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 2% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento;

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA GLOSA NO PAGAMENTO

- Sanções:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 - Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa:** de 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

5. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. DA LIQUIDAÇÃO

- 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 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](#).
- 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:
 - O prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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;
- 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](#).
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

2. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 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](#).

2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$3. \text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\text{I} = \frac{(\text{TX})}{365} \times \text{I} = \frac{(6/100)}{365} \times \text{I} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4. a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

3. DA ATENCIÇÃO DE PAGAMENTO

1. Para esta contratação não será permitida a antecipação do pagamento.

4. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO

1. A aquisição se dará por meio de adesão a Ata de Registro de Preços 30/2024 ARP 30/2024 IFRS (0801587), item 1.

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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 (art. 6º, VIII, da Lei n. 14.133/2021).
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
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>.
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;
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 nº 77, de 18 de março de 2020.
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;
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.
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.
9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e serviços que guardem similaridade com essa presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 3% (três por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados ou em execução.
2. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

1. O prazo de garantia contratual dos bens será de 36 (trinta e seis) meses, prestada de forma *onsite*, contato a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
6. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 617.400,00 (seiscentos e dezessete mil e quatrocentos reais), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação [0777610](#)
7. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:
- 2.

FONTE ORÇAMENTÁRIA

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
ORDINÁRIO	E MONITORES	DESKTOPS	545.454,28	R\$ (
Total por exercício financeiro				

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
INTEGRANTE DEMANDANTE

MARCO AURELIO BORTOLI
Chefe de Seção - SSEC
INTEGRANTE TÉCNICO

JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA
Coord de Material e Patrimônio.
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 27/08/2025, às 09:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDCLEY DA SILVA FIRMINO, Coordenador(a)**, em 27/08/2025, às 09:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0800770** e o código CRC **751EE3B6**.

0000577-95.2023.6.01.8000

0800770v51

Criado por [edcley](#), versão 51 por [joabento](#) em 26/08/2025 17:16:10.