

CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

Termo de Referência 7/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	389047-CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	RAPHAEL COSTA MOREIRA	25/07/2025 15:51 (v 19.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		18/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de 312 notebooks com características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais do CONFERE e dos Conselhos Regionais, com foco em desempenho, segurança da informação, padronização tecnológica e suporte técnico especializado. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços institucionais, a modernização do parque tecnológico e a redução de custos com manutenção, conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebook com: tela superior a 14”; sem interatividade; memória RAM superior a 8 GB; processador com 4 a 8 núcleos; sem HDD; SSD superior a 500 GB; bateria superior a 4 células; alimentação bivolt automática; sistema operacional proprietário; garantia on-site de 36 meses.	482382	Unidade	312	R\$ 3.188,00	R\$ 994.656,00

Descrição completa do objeto para adesão á ATA:

ATA de Registro de Preços - SRP

CENTRAL DE COMPRAS - SEGES – DF (MGI)

PREGÃO ELETRONICO Nº 90.001/2025

ARP 09/2025

UASG 201057

GRUPO 4

ITEM 9.

Configuração: Processador AMD Ryzen 5 7430U E OU Intel Core I5-1335U

Memória RAM 16GB 3200MHz,

Armazenamento SSD 512GB M.2 NVMe,

Tela: 14pol resolução FHD,

Webcam 2MP,

Teclado ABNT2 retro-iluminado,

Bateria de 41Wh,

Fonte de alimentação 65W com plug NBR14136,

Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac/ax,

Portas: 2x USB-C 3.2 + USB-A 3.2 + HDMI + RJ45 + Audio combo + MicroSD card,

Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits OEM.

Acessórios: Trava de segurança Kensington, Mouse e Maleta.

Marca: Multi

Modelo: UL264

Garantia: 48 meses / 36 meses para bateria

1.2. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem de luxo, considerando que os notebooks especificados são voltados ao uso institucional, com foco em produtividade, segurança e eficiência, e apresentam características técnicas amplamente disponíveis no mercado.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois possuem especificações padronizadas, amplamente ofertadas por diversos fabricantes e fornecedores, com suporte técnico nacional e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2. Descrição da solução

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na

compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração. 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois possuem especificações padronizadas, amplamente ofertadas por diversos fabricantes e fornecedores, com suporte técnico nacional e

características técnicas amplamente disponíveis no mercado. 1.2. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem de luxo, considerando que os notebooks especificados são voltados ao uso institucional, com foco em produtividade, segurança e eficiência, e apresentam

Garantia 48 meses \ 36 meses para bateria

Modelo: UL364

Marca: Dell

Acessórios: Trava de segurança Kensington Mouse e Maleta.

Sistema operacional Windows 11 PRO 64 bits OEM.

Portas: 2x USB-C 3.2 + USB-A 3.2 + HDMI + RJ-45 + Audio combo + MicroSD card.

Wi-Fi 802.11 b/g/n/ax.

Fonte de alimentação 65W com plug NBR14136.

Bateria de 41Wh.

Tela de 14 polegadas.

Webcam 5MP.

Tela: 14 polegadas FHD.

Armazenamento SSD 512GB M.2 NVMe.

Memória RAM 16GB 3200MHz.

Configuração: Processador AMD Ryzen 7 7440U F OU Intel Core i5-1335U

Item 9

Grupo 4

Unidade 201/37

ARP 09/2025

PREÇO ELETRÔNICO Nº 001/2025

CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - DI (MCI)

2.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de **312 notebooks** com características técnicas padronizadas, voltadas à modernização da infraestrutura tecnológica do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – CONFERE e dos Conselhos Regionais que integram o Sistema Confere/Cores.

2.2. A escolha da solução foi fundamentada em critérios técnicos objetivos, definidos com base nas necessidades operacionais da instituição, nas boas práticas de contratação de ativos de TIC e na viabilidade econômica da proposta. A aquisição visa substituir equipamentos obsoletos, garantir maior desempenho, segurança da informação, padronização tecnológica e redução de custos com manutenção corretiva e preventiva.

Características técnicas da solução:

- **Tipo de equipamento:** Notebook
- **Tela:** Superior a 14 polegadas
- **Interatividade da tela:** Não interativa
- **Memória RAM:** Superior a 8 GB
- **Processador:** Entre 4 e 8 núcleos
- **Armazenamento:** SSD superior a 500 GB, sem HDD
- **Bateria:** Superior a 4 células
- **Alimentação:** Bivolt automática
- **Sistema operacional:** Proprietário
- **Garantia:** On-site de 36 meses

Finalidade da solução:

- Atualizar o parque tecnológico do CONFERE e dos Conselhos Regionais;
- Assegurar desempenho adequado para atividades administrativas e técnicas;
- Promover padronização e compatibilidade entre sistemas;
- Reduzir custos com manutenção e aumentar a produtividade dos usuários;
- Garantir suporte técnico eficiente e cobertura nacional.

2.3. As especificações constantes neste Termo de Referência são resultado de estudos técnicos que subsidiaram a definição da solução mais adequada à demanda apresentada. O documento consolida a evolução do projeto e representa o amadurecimento das decisões técnicas adotadas, refletindo com precisão os requisitos necessários para a adequada execução do objeto. Assim, para fins de apresentação de proposta de preços, deverão ser integralmente observadas as disposições, especificações e exigências aqui estabelecidas, as quais deverão ser plenamente atendidas pela futura contratada.

2.4. A solução foi definida com base em levantamento de mercado, análise técnica do Setor de Suporte Técnico e Infraestrutura e deliberação do Comitê de Governança do Centro de Serviços Compartilhados, assegurando ampla oferta no mercado, compatibilidade tecnológica e aderência às necessidades institucionais.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A contratação proposta tem como finalidade a **modernização da infraestrutura tecnológica** do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – CONFERE e dos Conselhos Regionais que integram o Sistema Confere /Cores. A necessidade foi identificada a partir da análise técnica do setor de Suporte Técnico e Infraestrutura, com validação do Comitê de Governança do Centro de Serviços Compartilhados.

3.1.1. Atualmente, os equipamentos em uso encontram-se **obsoletos**, com desempenho insuficiente para atender às demandas operacionais e administrativas da instituição. Essa limitação compromete a produtividade dos usuários, a segurança da informação e a compatibilidade com os sistemas corporativos.

3.1.2. A substituição dos equipamentos visa:

- **Assegurar a continuidade dos serviços institucionais**, com maior estabilidade e desempenho;
- **Reduzir custos com manutenção corretiva e preventiva**, por meio da aquisição de equipamentos novos com garantia on-site;
- **Padronizar os recursos computacionais**, facilitando o suporte técnico e a interoperabilidade entre sistemas;
- **Aumentar a produtividade dos usuários**, com equipamentos mais rápidos, confiáveis e adequados às rotinas de trabalho;
- **Atender às exigências de segurança da informação**, com equipamentos atualizados e compatíveis com os requisitos técnicos e normativos vigentes.

3.2. A demanda foi dimensionada com base em critérios técnicos e nas reais necessidades do setor requisitante, resultando na **quantidade de 312 notebooks**, distribuídos entre o CONFERE e os Conselhos Regionais. A solução foi considerada a mais vantajosa após análise comparativa com alternativas como manutenção dos equipamentos atuais ou locação, que se mostraram economicamente e tecnicamente inviáveis.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, definidos com base nas necessidades institucionais do CONFERE e dos Conselhos Regionais, nas boas práticas de governança em TIC e nas diretrizes da Lei nº 14.133 /2021.

4.2. Requisitos técnicos mínimos dos equipamentos

- 4.2.1.** Tela superior a 14 polegadas, sem interatividade.
- 4.2.2.** Memória RAM superior a 8 GB.
- 4.2.3.** Processador com 4 a 8 núcleos.
- 4.2.4.** Armazenamento em SSD superior a 500 GB, sem HDD.
- 4.2.5.** Bateria com autonomia superior a 4 células.
- 4.2.6.** Alimentação bivolt automática.
- 4.2.7.** Sistema operacional proprietário, licenciado e compatível com os sistemas institucionais.
- 4.2.8.** Garantia mínima de 36 meses, com atendimento técnico on-site no local de uso.

4.3. Requisitos funcionais e de desempenho

- 4.3.1.** Capacidade de executar simultaneamente ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas, apresentações), videoconferência e múltiplas aplicações administrativas.
- 4.3.2.** Desempenho estável e fluido, com inicialização rápida, resposta eficiente e suporte a multitarefa.
- 4.3.3.** Adequação ao uso distribuído entre o CONFERE e os Conselhos Regionais.

4.4. Requisitos de compatibilidade e integração

4.4.1. Compatibilidade com os sistemas operacionais, softwares institucionais e rede lógica atualmente utilizados.

4.4.2. Interoperabilidade com os ambientes tecnológicos existentes, sem necessidade de adaptações ou customizações.

4.5. Requisitos de sustentabilidade e segurança

4.5.1. Conformidade com normas de eficiência energética e restrição ao uso de substâncias perigosas (RoHS ou equivalente).

4.5.2. Proteção contra surtos elétricos e combustão de materiais.

4.5.3. Equipamentos não devem estar em fase de descontinuação ou substituição iminente.

4.6. Requisitos de mobilidade e ergonomia

4.6.1. Equipamentos leves, com design ergonômico, teclado confortável e tela adequada ao uso prolongado.

4.6.2. Bateria com autonomia suficiente para jornadas de trabalho típicas, sem necessidade de recarga constante.

4.7. Requisitos de suporte técnico e garantia

4.7.1. Garantia mínima de 36 meses, com atendimento técnico on-site.

4.7.2. Suporte técnico especializado com cobertura nacional e disponibilidade de peças de reposição.

4.7.3. Fornecimento de manuais, certificados de garantia e drivers atualizados, preferencialmente em meio digital.

4.8. Requisitos de logística e entrega

4.8.1. Entrega em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

4.8.2. Acondicionamento adequado, com embalagens individuais que garantam a integridade física dos equipamentos até o destino final.

4.9. Requisitos de capacidade de atendimento

4.9.1. Fornecimento integral e simultâneo das 312 unidades, salvo disposição contratual em contrário.

4.9.2. Equipamentos com ampla disponibilidade no mercado, conforme levantamento prévio junto a fornecedores públicos e privados.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual e nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.10.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Papéis e responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.3.** receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.4.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.5.** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.6.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.8.** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 5.9.** A execução e o acompanhamento da contratação envolvem diferentes atores institucionais, cada um com atribuições específicas para garantir a legalidade, a eficiência e a transparência do processo.

5.9.1. Área Requisitante

- **Responsável:** Raphael Costa Moreira
- **Unidade:** Setor de Suporte Técnico e Infraestrutura
- **Atribuições:**
 - Identificar e formalizar a necessidade da contratação.
 - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência.
 - Definir os requisitos técnicos e operacionais da solução.
 - Apoiar tecnicamente a fiscalização do contrato.

5.9.2. Comitê de Governança do Centro de Serviços Compartilhados

- **Atribuições:**
 - Avaliar e validar a demanda apresentada pela área requisitante.
 - Deliberar sobre a viabilidade técnica e estratégica da contratação.
 - Apoiar a padronização e racionalização dos recursos tecnológicos no âmbito do Sistema Confere /Cores.

5.9.3. Fiscalização do Contrato

- **Fiscal Titular:** Raphael Costa Moreira

- **Fiscal Substituto:** Igor Lessa Vieira

- **Atribuições:**

- Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- Registrar ocorrências, aplicar penalidades (quando cabível) e atestar o recebimento dos bens.
- Garantir que os prazos, especificações técnicas e condições contratuais sejam integralmente observados.

5.9.4. Unidade de Compras e Licitações

- **Atribuições:**

- Conduzir o processo licitatório preferencialmente por meio da modalidade pregão eletrônico, ou, alternativamente, por outro instrumento legal que se revele mais adequado às especificidades do objeto e aos interesses da Administração, assegurando-se a observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.
- Publicar os atos no sistema Compras.gov.br.
- Apoiar a formalização do contrato e a gestão documental do processo.

5.9.5. Unidade de Orçamento e Finanças

- **Atribuições:**

- Garantir a disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação.
- Incluir a dotação orçamentária no processo, conforme previsto no DFD.
- Realizar os pagamentos conforme cronograma e condições contratuais

São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

5.15. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.16. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

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

5.18. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução contratual será realizada por meio de fornecimento único e integral dos bens, com entrega total dos equipamentos no prazo estabelecido, observando as condições técnicas, logísticas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

6.2. Forma de execução

6.2.1. A contratada deverá realizar a entrega de todos os 312 notebooks de forma integral e simultânea, salvo disposição contratual em contrário, no endereço e condições definidos pelo CONFERE. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

6.3. Local de entrega

6.3.1. Deverá ser realizada a entrega de, no mínimo, 01 (um) equipamento na sede do Confere, bem como em cada uma das 24 (vinte e quatro) sedes dos Conselhos Regionais, localizadas nas capitais dos respectivos Estados da Federação.

6.3.2. Os equipamentos deverão ser entregues nas quantidades e nos endereços a serem indicados pelo CONFERE e pelos respectivos Conselhos Regionais, conforme planejamento logístico a ser definido por ocasião da formalização contratual. Caberá à contratada assegurar o transporte seguro dos bens, bem como o adequado acondicionamento durante todo o trajeto, de forma a garantir sua integridade física e pleno funcionamento no destino final.

6.4. Condições de recebimento

6.4.1. O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, mediante conferência física e documental dos equipamentos entregues.
- **Recebimento definitivo**, após verificação do pleno funcionamento dos notebooks, da conformidade com as especificações técnicas e da apresentação de toda a documentação exigida (certificados de garantia, manuais, drivers, etc.).

6.5. Garantia e suporte

6.5.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, com atendimento técnico on-site, incluindo:

- Suporte técnico especializado com cobertura nacional.
- Substituição de peças defeituosas sem ônus para a Administração.
- Atendimento com nível de serviço do tipo “next business day” (atendimento no próximo dia útil após a solicitação).

6.6. Obrigações da contratada

- Entregar os equipamentos conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos.
- Garantir a integridade física dos bens durante o transporte e a entrega.
- Disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico durante o período de garantia.
- Fornecer documentação técnica completa, incluindo manuais, certificados e drivers atualizados.

6.7. Obrigações da contratante

- Disponibilizar os locais de entrega e recebimento dos equipamentos.
- Designar os fiscais do contrato para acompanhar a execução.
- Atuar tempestivamente na análise e aceite dos bens entregues.
- Efetuar os pagamentos conforme as condições contratuais e após o recebimento definitivo.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. A gestão do contrato será conduzida de forma sistemática, com foco na conformidade técnica, no cumprimento dos prazos e na qualidade dos bens entregues. Serão adotados mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle que assegurem a execução contratual conforme as condições estabelecidas.

7.2. Designação de fiscais

7.2.1. A gestão do contrato contará com fiscais formalmente designados, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar:

- **Fiscal titular:** Raphael Costa Moreira.
- **Fiscal substituto:** Igor Lessa Vieira.

7.2.2. Esses servidores serão responsáveis por acompanhar a execução contratual, atestar o recebimento dos bens e registrar ocorrências que possam impactar a regularidade da entrega ou da garantia.

7.3. Acompanhamento da execução

7.3.1. A fiscalização será realizada por meio de:

- Verificação física e documental dos equipamentos entregues.
- Conferência das especificações técnicas e da integridade dos bens.
- Registro de não conformidades e acionamento da contratada para correções, quando necessário.
- Atesto do recebimento provisório e definitivo.

7.4. Comunicação com a contratada

7.4.1. A contratada deverá manter canal de comunicação direto com os fiscais do contrato, para:

- Informar o cronograma de entrega.
- Reportar eventuais dificuldades logísticas.

6.6. Obrigações da contratada

- * Faturar as edificações com base nos projetos e planos estabelecidos.
- * Garantir a integridade física dos bens durante o transporte e a entrega.
- * Responder pelas causas de deterioração por negligência durante o período de garantia.
- * Fornecer documentação técnica, incluindo manuais, certificados e demais anexações.

6.7. Obrigações da contratante

- * Disponibilizar os locais de entrega e recebimento dos equipamentos.
- * Designar os responsáveis para acompanhar a execução.
- * Assumir responsabilidade por danos e avarias dos bens entregues.
- * Estimar os prazos para entrega das condições contratuais e após o recebimento definitivo.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. A gestão do contrato será conduzida de forma sistemática, com foco na continuidade técnica, no cumprimento dos prazos e na qualidade dos bens entregues. Serão adotados procedimentos de acompanhamento, fiscalização e controle para assegurar a execução contratual conforme as condições estabelecidas.

7.2. Designação de fiscais

7.2.1. A gestão do contrato contará com fiscais formalmente designados, conforme previsto no Plano Técnico Preliminar:

- * Fiscal titular: Roberto Costa Mendes.
- * Fiscal substituto: Igor Costa Viana.

7.2.2. Esses servidores serão responsáveis por acompanhar a execução contratual, prestar o recebimento dos bens e registrar os órgãos que possuem impacto e regularidade da entrega ou da garantia.

7.3. Acompanhamento da execução

7.3.1. A fiscalização será realizada por meio de:

- * Verificação física e documental dos equipamentos entregues.
- * Conferência das especificações técnicas e da integridade dos bens.
- * Registro de não conformidades e acompanhamento da conformidade para correções, quando necessário.
- * Assinatura do recebimento provisório e definitivo.

7.4. Comunicação com a contratada

7.4.1. A comunicação será realizada através de canal de comunicação direto com os fiscais do contrato, para:

- * Informar o cronograma de entrega.
- * Reportar eventualidades e falhas técnicas.

- Prestar esclarecimentos técnicos.
- Atender prontamente às solicitações de suporte durante o período de garantia.

7.5. Registro e controle

7.5.1. Todos os atos de gestão e fiscalização serão registrados em sistema próprio ou em meio oficial, com controle de:

- Datas de entrega.
- Quantitativos recebidos.
- Documentação técnica entregue.
- Ocorrências e tratativas com a contratada.
- Atestos e pagamentos.

7.6. Avaliação de desempenho

7.6.1. A Administração poderá aplicar critérios de avaliação de desempenho da contratada, considerando:

- Cumprimento dos prazos.
- Qualidade dos bens entregues.
- Efetividade do suporte técnico.
- Grau de satisfação dos usuários.

8. Do reajuste

8.1. O contrato decorrente desta contratação poderá prever cláusula de reajuste, desde que observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis, com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual ao longo de sua vigência.

8.2. Aplicabilidade

8.2.1. O reajuste será aplicável apenas se o prazo de vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, conforme previsto no artigo 134 da Lei nº 14.133/2021. Caso o contrato tenha vigência inferior, não haverá previsão de reajuste.

8.3. Índice de correção

8.3.1. O índice de reajuste a ser utilizado será definido no edital e deverá refletir a variação dos custos do setor de tecnologia da informação. Recomenda-se a adoção de índice oficial, como o IPCA ou outro que represente adequadamente o mercado de bens de informática.

8.4. Periodicidade

8.4.1. A aplicação do reajuste será anual, contado a partir da data da apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, conforme definido no instrumento convocatório.

8.5. Condições para aplicação

8.5.1. Para que o reajuste seja aplicado, a contratada deverá apresentar:

* Prestar esclarecimentos necessários

* Alterar parâmetros e as condições de suporte durante o período de garantia

7.5. Registro e controle

7.5.1. Todos os atos de gestão e fiscalização serão registrados em sistema próprio ou em meio eletrônico, com controle dos

- * Dados de entrega;
- * Quantitativos recebidos;
- * Documentação técnica entregue;
- * Correções e trocas realizadas;
- * Custos e pagamentos.

7.6. Avaliação de desempenho

7.6.1. A Administração poderá adotar critérios de avaliação de desempenho da contratada, considerando:

- * Cumprimento dos prazos;
- * Qualidade dos bens entregues;
- * Eficiência do suporte técnico;
- * Grau de satisfação dos usuários.

8. Do registro

8.1. O contrato decorrerá de um contrato de registro, desde que observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis, com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual ao longo de sua vigência.

8.2. Aplicabilidade

8.2.1. O registro será aplicável apenas se o prazo de vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021. Caso o contrato tenha vigência inferior, não haverá previsão de registro.

8.3. Índice de correção

8.3.1. O índice de correção a ser utilizado será definido no edital e deverá refletir a variação dos custos do setor de tecnologia da informação. Recomenda-se a adoção do índice definido pelo IBICA ou outro que represente adequadamente o movimento de preços de informática.

8.4. Periodicidade

8.4.1. A aplicação do registro será anual, contado a partir da data de apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, conforme definido no instrumento convocatório.

8.5. Condições para aplicação

8.5.1. Para que o registro seja aplicado a contratada deverá apresentar:

- Solicitação formal com justificativa técnica e econômica.
- Comprovação da variação do índice pactuado.
- Documentação que comprove a manutenção das condições originais da proposta, exceto pelo fator de correção.

8.6. Vedação ao reajuste automático

8.6.1. Não será admitido reajuste automático. Toda solicitação será analisada pela Administração, que poderá deferir ou indeferir com base na legislação vigente e na conveniência administrativa.

8.7. Registro e controle

8.7.1. A aplicação do reajuste, quando autorizada, será registrada formalmente no processo de contratação, com atualização dos valores contratuais e comunicação aos responsáveis pela execução e fiscalização.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço, desde que integralmente atendidas as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Alternativamente, poderá ser adotada a contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, desde que observada a vantajosidade da proposta e a compatibilidade do objeto com as necessidades da Administração.

9.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

9.6. 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>

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

9.11. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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.

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual / Municipal / Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual / Municipal / Distrital** 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica - Financeira

9.21. 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.

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

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

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

9.27.1.1. 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 de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) 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 e/ou em execução.

9.27.1.2. Atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01(um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.27.1.3. Atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27.1.4. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

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

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

9.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 994.656,00

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de mercado, considerando preços praticados por fornecedores públicos e privados, bem como dados extraídos de mídias especializadas e contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

10.2. Valor unitário estimado

10.2.1. O valor unitário estimado para cada notebook, conforme as especificações técnicas exigidas, é de **R\$ 3.188,00 (três mil, cento e oitenta e oito reais)**. Esse valor foi considerado compatível com os preços de mercado para equipamentos com as mesmas características técnicas, incluindo garantia on-site de 36 meses, sistema operacional proprietário e demais requisitos funcionais e de desempenho.

10.3. Quantitativo

10.3.1. A demanda foi dimensionada em **312 (trezentas e doze) unidades**, com base nas reais necessidades operacionais do CONFERE e dos Conselhos Regionais, conforme análise técnica do setor de Suporte Técnico e Infraestrutura e deliberação do Comitê de Governança do Centro de Serviços Compartilhados.

10.4. Valor total estimado

10.4.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 994.656,00 (novecentos e noventa e quatro mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)**, resultante da multiplicação do valor unitário pelo quantitativo total de notebooks:

$312 \text{ unidades} \times \text{R\$ } 3.188,00 = \text{R\$ } 994.656,00$ (novecentos e noventa e quatro mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)

10.5. Economia estimada com centralização

10.5.1. A contratação centralizada por meio do Centro de Serviços Compartilhados (CSC) permitirá ganhos de escala e racionalização de recursos. Estima-se uma economia administrativa de **R\$ 33.289.631,44 (trinta e três milhões, duzentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos)** com a realização de um único pregão eletrônico, em comparação com a realização de múltiplas dispensas e licitações descentralizadas.

10.5.2. Adicionalmente, estima-se um ganho de escala de **8% (oito por cento)**, equivalente a **R\$ 79.572,48 (setenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, totalizando uma economia potencial de **R\$ 33.369.203,92 (trinta e três milhões, trezentos e sessenta e nove mil, duzentos e três reais e noventa e dois centavos)**.

11. Adequação orçamentária

11.1. A contratação está devidamente compatível com a previsão orçamentária da entidade, assegurando a viabilidade financeira da execução contratual e o cumprimento dos princípios da legalidade, do planejamento e da responsabilidade fiscal.

11.2. Dotação orçamentária

11.2.1. Os recursos necessários para a aquisição dos 312 notebooks estão alocados na seguinte dotação orçamentária:

- **Elemento de despesa:** 6.2.2.1.1.02.01.03.006 – Equipamentos de Informática
- **Exercício:** 2025
- **Valor consignado:** R\$ 1.276.500,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil e quinhentos reais)

11.3. Esse valor é superior ao valor total estimado da contratação, que é de R\$ 994.656,00 (novecentos e noventa e quatro mil, seiscentos e cinquenta e seis reais), garantindo margem suficiente para a execução contratual e eventuais ajustes decorrentes de variações de mercado ou necessidades administrativas.

11.4. Compatibilidade com o Plano Orçamentário e Ação do Confere

A contratação está prevista no Plano Orçamentário e Ação da entidade, em conformidade com o planejamento estratégico de modernização da infraestrutura tecnológica do CONFERE e dos Conselhos Regionais, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda nº 17/2025.

12. Responsáveis

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



RAPHAEL COSTA MOREIRA

Assessor do Setor de Suporte Técnico e Infraestrutura

11. Adequação orçamentária

11.1. A contabilidade será devidamente compatível com a previsão orçamentária da entidade, assegurando a viabilidade financeira da execução orçamentária e o cumprimento dos princípios da legalidade, do planejamento e da responsabilidade fiscal.

11.2. Dotação orçamentária

11.2.1. Os recursos necessários para a execução dos 312 notebooks estão alocados na seguinte dotação orçamentária:

- * Elemento de despesas 02.1.01.02.00 - Equipamentos de informática
- * Exercício 2022
- * Valor consignado: R\$ 1.576.500,00 (um milhão, cincocentos e setenta e seis mil e quinhentos reais)

11.3. Esse valor é superior ao valor total estimado da contratação, que é de R\$ 994.636,00 (novecentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e seis reais), garantindo margem suficiente para a execução contratual e eventuais ajustes decorrentes de alterações de mercado ou necessidades administrativas.

11.4. Compatibilidade com o Plano Orçamentário e Ação do Controle

A contratação está prevista no Plano Orçamentário e Ação da entidade, em conformidade com o planejamento estratégico de modernização da infraestrutura tecnológica do CONPERE e dos Conselhos Regionais, conforme registrado no Documento de Formalização de Empenho nº 17.1025.

12. Responsáveis

Para fins de responsabilidade funcional, o presente documento foi elaborado em 27 de Abril de 2022.

RABUAT COSTA MOREIRA

Assessoria de Planejamento e Gestão - J. Técnico - J. Responsável