

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Termo de Referência - Parque Computacional 2025-2 74/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	DENILSON BASTOS DA SILVA	08/09/2025 11:14 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		SEI 5575/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de informática, para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE/RN), visando à renovação e aperfeiçoamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) existente e o aprimoramento dos serviços prestados aos usuários da Justiça Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Áreas demandantes:

Área Demandante	Descrição	PAE/SEI
COINF	Equipamentos de TIC de uso geral	SEI 9041/2024
SAG/AUDI	Equipamentos de TIC para a área de Auditoria	SEI 4040/2024

1.1.2 Relação de equipamentos de TIC:

Lote	Item	Descrição	Tipo
Sem lote	1.	Notebook	Tipo 1 - Uso Geral
	2.	Microcomputador	Tipo 1 - Uso Geral

	3.	Microcomputador	Tipo 2 - Uso Específico
--	----	-----------------	-------------------------

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. Caso ocorra a prorrogação de que trata o subitem anterior, os quantitativos registrados na ata de registro de preços serão renovados, a menos que o sistema informatizado de gestão das referidas atas não permita essa renovação.

1.3. Deverá ser conferido em documento anexo ao edital ou aviso de contratação direta a participação de outros órgãos públicos no presente registro de preços.

1.4. Com relação ao procedimento de aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme detalhado no Decreto 11.462/2023, em seu art. 3º, tem-se as seguintes hipóteses de adoção:

1.4.1. *Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.*

1.4.1.1. Há uma necessidade permanente de atualização e crescimento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Portanto, para que esse crescimento ocorra de forma planejada, faz-se necessário a aquisição frequente de novos equipamentos para dar suporte às necessidades dos usuários além de sistemas informatizados. O SRP proporciona facilidade administrativa, evitando a autuação de processos administrativos para aquisição de novos equipamentos toda vez que for necessária a expansão/atualização da infraestrutura de TIC.

1.4.2. *Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.*

1.4.2.1. Há vários itens com previsão de aquisição com quantitativo elevado. Esse planejamento é voltado para **01 (um) ano**, ou seja, adquirir esses itens em um único pedido geraria dificuldades de estocagem e também para colocar esses equipamentos em operação, já que em sua maioria são necessários procedimentos de testes, configuração e instalação física (providências de cabeamento, energia elétrica...) e lógica (compatibilidade com a rede interna e externa).

1.4.2.2. Caso a aquisição ocorresse em único pedido, muitos equipamentos ficariam inoperantes, aguardando um profissional para realizar o seu preparo. Ocorre que o Tribunal não dispõe de pessoal suficiente para essa atividade. Dessa forma, correria o prazo de garantia do fabricante sem alguns equipamentos ficarem disponíveis para uso, podendo causar prejuízo ao Tribunal no futuro em caso de defeito.

1.4.2.3. Soma-se a esses aspectos a dificuldade de estocagem. Seriam muitos equipamentos sem espaço suficiente, uma vez que, também há a aquisição de vários outros bens permanentes como ares-condicionados, mobiliário diverso, máquinas empilhadeiras, além dos itens de consumo estocáveis em almoxarifado, ou seja, todos ocupando muito volume. Em uma época em que se busca diminuir o espaço de armazenamento como a adoção, pela Administração Pública, de técnicas just in time ou até mesmo o almoxarifado virtual, adquirir o presente objeto da forma tradicional, por pronta-entrega, é um retrocesso.

1.4.2.4. Por fim, importante ressaltar que realizar mais de uma licitação para o mesmo objeto pode ser interpretado como falta de planejamento, afinal a própria Lei nº 14.133/2021 estabelece em seu art. 40, II que as compras deverão ser processadas por meio do SRP, quando pertinente, o que é o caso do presente objeto.

1.4.3. *Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.*

1.4.3.1. O presente objeto é de interesse de toda a Administração Pública, seja de qualquer Poder ou esfera governamental. Afinal, todos os Órgãos Públicos necessitam de infraestrutura de TIC. Dessa forma, quando da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, qualquer Órgão Público poderá manifestar interesse em ingressar na licitação na condição de Órgão Partícipe, o que poderá gerar um bom ganho de escala pela oferta de preços mais vantajosos.

1.4.3.2. Também haverá a possibilidade de ingresso dos Órgãos Públicos após a formalização da Ata de Registro de Preços – ARP na condição de Órgão não participe da licitação. Essa condição é conhecida pelo nome de carona e está prevista em Edital, ou seja, só há essa possibilidade quando a aquisição é realizada por meio do SRP.

1.4.4. *Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

1.4.4.1. Considerando que a expansão da infraestrutura de TIC é por vezes incerta, uma vez que, demanda o ingresso de novos servidores (realização de concurso público, por exemplo), novos terceirizados (sucesso da realização de licitação) além de regramento de outros Órgãos como o TSE, CNJ e TCU, não há como adotar um quantitativo certo de equipamentos a serem adquiridos.

1.4.4.2. Faz sentido também mencionar que os equipamentos apresentam defeitos muitas vezes sem solução. Muitos deles já não se encontram mais em período de garantia do fabricante, ou seja, por vezes a solução é a troca já que a manutenção nem sempre é vantajosa.

1.4.4.3. Dessa forma, a adoção do SRP propicia à Administração uma ferramenta de gestão muito prática nesse sentido, evitando desperdício de orçamento público.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DO CATÁLOGO

2. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAL/SERVIÇO

2.1. A identificação do código e classe dos materiais no catálogo do SIASG/Comprasnet segue em anexo ao Edital.

2.2. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATMAT de itens similares no Comprasnet.

2.2.1. Desta forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite do objeto.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO DE TIC

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Trata-se da necessidade de aquisição de bens (equipamentos) de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.1. A especificação técnica está detalhada no **Tópico 5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. MOTIVAÇÃO

4.4.1. Necessidade de substituição de equipamentos de TIC devido ao desgaste e depreciação natural, que garantam a continuidade dos processos, manutenção dos serviços públicos e informações, sendo a continuidade dos serviços um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores.

4.4.2. Atualização do parque computacional em função da necessidade de expansão e incremento de recursos humanos, onde cada vez mais os processos de trabalho operam em sistemas informatizados e os equipamentos de TIC são as ferramentas necessárias, amplamente utilizadas pela Justiça Eleitoral, para o bom desempenho de suas atividades.

4.4.3. Necessidade de atualização tecnológica que permita ter a liberdade e as condições para a elaboração, recebimento, compartilhamento e utilização de informações (texto, gráficos, dados, áudio e imagens), através de soluções tecnológicas inovadoras e acesso às novas tecnologias, em todas as áreas da atividade humana, intensificada ultimamente pelo uso de equipamentos de TIC, o desenvolvimento das telecomunicações e a rede mundial de computadores (*Internet*), de forma a assimilar as transformações e modernização que estão ocorrendo nos ambientes de trabalho e facilitar o acesso a esses recursos, tais como as aplicações de hipertexto, multimídias, armazenamento óptico, interfaces gráficas, sistemas de informação, bibliotecas virtuais, publicações eletrônicas, etc.

4.2. OBJETIVOS

4.2.1. **Aprimorar a infraestrutura de TIC com equipamentos que atendam suas necessidades, que apresentem um número reduzido de problemas de qualidade de peças, que atinjam o nível de desempenho desejado e que tenham assistência técnica adequada durante o período de garantia.**

4.2.2 **A padronização das especificações tem como objetivo a garantia do desempenho e interoperabilidade de todo o conjunto de equipamentos de TIC, sobretudo, resguardar e assegurar a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente.**

4.3 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE/RN, objetivando a busca contínua pela melhoria da qualidade e o padrão de excelência na prestação de serviços ao público interno e externo.

4.3.2. Garantir a uniformidade do parque tecnológico e, conseqüentemente, a continuidade dos serviços, uma vez que a padronização facilita a aderência às aplicações desenvolvidas e utilizadas pela Justiça Eleitoral.

4.4 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO TRE/RN

4.4.1. Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

4.4.2. Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:

4.4.2.1. **Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2021-2026 (PEJERN):**

4.4.2.1.1. Fortalecimento da segurança da informação – Objetivo Estratégico AC3.

4.4.2.1.1.1. Aprimorar a infraestrutura tecnológica e os serviços em nuvem – Iniciativa AC3.3.

4.5. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 4.5.1. Foram realizados estudos técnicos preliminares cujo conteúdo encontra-se disponível no processo administrativo eletrônico – SEI nº 9041/2024.
- 4.5.2. O referido documento também encontra-se publicado no Portal de Transparência do TRE/RN.

4.6. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA E QUANTIDADE

4.6.1. Relação Demanda Prevista x Quantidade de Bens Pretendidos (memória de cálculo):

4.6.1.1. No final de 2023 e no início de 2024 foram realizados levantamento dos equipamentos de TIC, bem como iniciado o processo aquisição de equipamentos similares aos modelos existentes, objetivando a atualização do nosso parque computacional, conforme discriminado nas tabelas abaixo:

Parque Computacional do TRE/RN					
Item	Descrição	Total	Percentual de Defeituosos e Incremento		Quant. Necessária (Projeção)
			Def. (5%)	Inc. (10%)	
1.	Notebook				
a.	Notebook Lenovo Thinkpad EDGE	50	03	05	08
b.	Notebook Apple Macbook Intel Core MS	04	01	01	02
c.	Notebook Positivo Master N250I	19	01	02	03
d.	Notebook Lenovo Thinkpad 14 SSD 120GB	30	02	03	05
e.	Notebook Lenovo Thinkpad 14 SSD 500GB	80	04	08	12
f.	Notebook V310	02	01	01	02
g.	Notebook Positivo MASTER N140	01	01	01	02
h.	Notebook Daten DCM3-A Win10 Pro	222	12	23	35
i.	Notebook Vaio FE SSD 256GB	37	02	04	06

j.	Notebook Lenovo Ideapad Gaming	205	10	20	30
	TOTAL	650	37	68	105
2.	Microcomputador (uso geral)				
a.	Microcomputador Apple	02	01	01	02
b.	Microcomputador HP EliteDesk 800GI SFF	30	02	03	05
c.	Microcomputador Positivo Master D820	200	10	20	30
d.	Microcomputador Positivo Master D820 W10Pro	219	11	22	33
e.	Microcomputador Dell 7070 17 WIN10	12	01	02	03
f.	Microcomputador HP Elitedesk 800G4 W10Pro	04	01	01	02
g.	Microcomputador Daten DC2AS	255	13	26	39
h.	Microcomputador Lenovo M75S	371	19	38	57
i.	Microcomputador Lenovo M80S	08	01	01	02
j.	Microcomputador HP 600G9	06	01	01	02
	TOTAL	1.107	60	115	175
3.	Microcomputador (uso específico)				
a.	Microcomputador Dell Optiplex 5000	18	01	01	02
b.	iMac 24" APPLE	08	01	01	02
c.	Microcomputador HP Elitedesk 600G9 W10Pro	05	01	01	02
	TOTAL	31	03	03	06

4.6.2. Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes equipamentos, abaixo relacionados:

Lote	Item	Descrição	Tipo		
------	------	-----------	------	--	--

				Quantitativo mínimo a s e r contratado por pedido	Quantitativo máximo a s e r contratado
Sem lote	1.	Notebook	Tipo 1 - Uso Geral	20	200
	2.	Microcomputador	Tipo 1 - Uso Geral	20	200
	3.	Microcomputador	Tipo 2 - Uso Específico	02	10

4.6.2.1. O **item 03** compõe o conjunto de equipamentos de TIC utilizados para o desenvolvimento das atividades do setor, demanda da SAG/AUDI.

4.6.2.2. Em alguns itens os quantitativos mínimos a serem contratados por pedido (**item 4.6.2**) podem diferenciar da quantidade necessária projetada (**item 4.6.1.1**) em função de novas demandas dos setores do Tribunal.

4.7. ANÁLISE DE MERCADO

4.7.1. Levantamento das soluções:

4.7.1.1 Em consulta de mercado, se observou as seguintes soluções que atendem aos requisitos:

4.7.1.1.1. Aquisição de equipamentos novos, independentemente dos modelos existentes no nosso parque computacional.

4.7.1.1.2. Aquisição de equipamentos similares aos modelos existentes atualmente no nosso parque computacional.

4.7.2. As alternativas descritas nos itens 4.7.1.1.1 e 4.7.1.1.2, refere-se à aquisição de equipamentos de TIC onde a maior parte dos itens a serem adquiridos já fazem parte da rotina dos planos de contratações e encontram-se implantadas nos órgãos da Administração Pública, a exemplo dos notebooks e computadores, não havendo nenhum recurso tecnológico que fuja ao que o mercado ordinariamente oferece.

4.8. NATUREZA DO OBJETO

4.8.1. Trata-se de aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (Equipamentos de Informática).

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

4.8.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos da legislação vigente.

4.9. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.9.1. A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/RN de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada(s), conforme a necessidade do CONTRATANTE.

4.9.2. A CONTRATANTE se compromete a solicitar a quantidade mínima indicada na tabela do **subitem 4.6.2** deste Termo de Referência, em cada pedido que, porventura, venha a realizar.

4.9.3. A solução não será agrupada pois é tecnicamente viável e representa maior competitividade para os interessados.

4.10. PERMISSÃO DE CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as normas definidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.2. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

4.11. FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.11.1. Em observância ao disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 8.248/91, terão preferência, como critério de desempate, nas contratações e aquisições de bens e serviços de informática e automação, as microempresas ou empresas de pequeno porte.

4.11.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

4.11.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.3.1.9. 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.

4.11.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

4.11.4. Habilitação fiscal, social, trabalhista e administrativa

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

4.11.4.2. 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.

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

4.11.4.4. 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.

4.11.4.5. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

4.11.4.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.11.4.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

4.11.4.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

4.11.4.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

4.11.4.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

4.11.4.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

4.11.4.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais

extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

4.11.4.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.12. IMPACTO AMBIENTAL

4.12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.12.1.1. O material ofertado deverá ser construído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável.

4.12.1.2. O material ofertado deve ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.12.1.3. A comprovação das práticas de sustentabilidade indicadas nos subitens 4.12.1.1 e 4.12.1.2 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência.

4.12.1.4. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o CONTRATANTE poderá, antes da contratação, realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.12.2. Sempre que possível a especificação dos itens contempla equipamentos com eficiência energética com etiqueta ENCE categoria A ou a de maior economia.

4.13. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

4.13.1. Os bens só serão aceitos se estiverem em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

4.14. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

4.14.1. Obrigações do CONTRATANTE

4.14.1.1. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.14.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

4.14.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.14.1.4. Comunicar à CONTRATADA, através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.

4.14.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

4.14.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

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

4.14.1.8. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

4.14.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

4.14.1.10. Receber os bens entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas.

4.14.1.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e da legislação fiscal.

4.14.1.12. Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência.

4.14.2. Obrigações da CONTRATADA

4.14.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.14.2.2. A CONTRATADA deve fornecer os manuais de instalação e configuração, relatórios gerenciais e técnicos, caso seja necessário, de forma que a equipe técnica do TRE/RN obtenha todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução, estando capacitados a manter a solução.

4.14.2.3. A CONTRATADA deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

4.14.2.3.1. Caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE /RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

4.14.2.4. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

4.14.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.14.2.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

4.14.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao

CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.14.2.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

4.14.2.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14.2.10. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

4.14.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

4.14.2.12. Responder, **em prazo não superior a 24 horas**, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo CONTRATANTE.

4.14.2.13. Propriedade, sigilo e restrições

4.14.2.13.1. A fornecedora da solução deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela JUSTIÇA ELEITORAL e, em especial, observar a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral, instituída através da Resolução nº 23.644, de 1º de julho de 2021, do Tribunal Superior Eleitoral, especialmente, quanto aos seguintes aspectos:

4.14.2.13.1.1. Da gestão de ativos

4.14.2.13.1.1.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da JUSTIÇA ELEITORAL ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. NOTEBOOK

5.1.1. Processador

5.1.1.1. Processador de última geração disponível no mercado, com performance igual ou superior a 12.000 (doze mil e quinhentos) pontos na base de dados Passmark CPU Mark, disponível em <https://www.cpubenchmark.net>.

5.1.1.1.1. Serão aceitos processadores da geração anterior desde que ainda estejam em fabricação e atendam aos demais requisitos do edital.

5.1.1.2. Deve ter instruções de virtualização por hardware nos padrões VT-X ou AMD-V.

5.1.2. Placa-mãe

5.1.2.1. Chip de segurança padrão TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, integrado à mesma, não sendo aceito solução via firmware (fTPM). Para garantia a compatibilidade completa com as normas do desenvolvedor

do protocolo, o fabricante deverá ser membro do TCG (Trusted Computing Group) na categoria "Promoter" ou "Contributor".

5.1.3. Memória

5.1.3.1. 16 GB, DDR5 maior; expansível, no mínimo, de 32 GB através de 02 (dois) slots de memória, sendo um deles livre para upgrades futuros.

5.1.4. Armazenamento

5.1.4.1. Pelo menos 512 GB M.2 NVMe (disco de estado sólido) PCIe 4.0 x4 com criptografia SED (Self-encryption Drive) ou OPAL.

5.1.4.2. Deverá possuir um slot M.2 PCIe 4.0 x4 livre para futuros upgrades.

5.1.5. Tela

5.1.5.1. Tela IPS Full HD de tamanho entre 14 e 15,6 polegadas com antirreflexo, brilho mínimo de 300 cd/m2 ou nits e com certificação de baixa radiação de luz azul (Low Blue Light).

5.1.6. Wireless

5.1.6.1. Wifi 6E ou mais rápido.

5.1.6.2. Bluetooth 5.3 ou mais recente.

5.1.7. Bateria

5.1.7.1. Bateria que tenha capacidade mínima de 03 (três) células e 40 Wh, com autonomia de no mínimo 13 horas no MobileMark 25, comprovado pelo catálogo do equipamento ou relatório de teste.

5.1.8. Áudio e Alto-falantes

5.1.8.1. 02 (dois) alto-falantes, ou conjunto de alto-falantes estéreo com potência mínima de 2 x 2W.

5.1.8.2. 01 (uma) entrada de microfone e 01 (uma) saída de fone de ouvido.

5.1.8.2.1. Serão aceitos equipamentos que possuam 01 (uma) entrada combinada de microfone/fone de ouvido.

5.1.9. Câmera

5.1.9.1. Webcam widescreen de alta definição (720p) integrada com dois microfones integrados com cancelamento de ruídos. A câmera deverá conter obturador de privacidade integrado no equipamento, sem adaptações.

5.1.10. Interfaces

5.1.10.1 01 (uma) porta de rede Gigabit Ethernet RJ45.

5.1.10.2 01 (uma) porta HDMI 2.1.

5.1.10.3 01 (uma) porta USB 3.2 tipo-A de no mínimo 10Gbps com alimentação contínua, mesmo com o equipamento desligado (Always On, Power Share, etc).

5.1.10.4 01 (uma) porta USB 3.2 tipo-A de no mínimo 5Gbps .

5.1.10.5 01 (uma) porta USB 3.2 Tipo-C de no mínimo 10Gbps com Power Delivery e DisplayPort.

5.1.10.6 01 (uma) porta USB 3.2 Tipo-C de no mínimo 10Gbps com Power Delivery e DisplayPort.

5.1.11. BIOS

5.1.11.1. Possuir opção de senhas de acesso a BIOS e de "Power-On".

5.1.11.2. A interface de configuração de BIOS deverá ser em Português ou Inglês.

5.1.12. Teclado

5.1.12.1. Teclado padrão ABNT2 com proteção contra líquidos.

5.1.12.2. Deverá possuir integrado no equipamento leitor de impressões digitais (fingerprint), sem adaptações ou periféricos externos.

5.1.13. Sistema operacional.

5.1.13.1. O equipamento deverá ser entregue e instalado com licença do MS-Windows 11 Professional x64 em Português do Brasil, OEM, pré-instalada de fábrica, original e vinculada à placa-mãe (embutida na BIOS/UEFI). Não serão aceitas licenças do tipo FPP (Full Packaged Product), EDU ou qualquer outra modalidade que permita a sua transferência para outro equipamento.

5.1.14. Garantia

5.1.14.1. Do fabricante, no mínimo de 03 (três) anos de garantia, on-site, com atendimento em 01 (um) dia útil e solução em 02 (dois) dias úteis.

5.1.14.2. Não deverá existir quaisquer restrições quanto a abertura física do equipamento, podendo o TRE/RN realizar upgrades (memória e armazenamento).

5.1.14.2.1. Estas atualizações não deverão, em hipótese alguma, comprometer a garantia original do fabricante do equipamento, sendo o fabricante do equipamento somente responsável pelos itens originalmente existentes no equipamento, não se comprometendo com os itens atualizados.

5.1.14.3. Deverá ser ofertado uma solução de gerenciamento com console web que ofereça no mínimo as seguintes características:

- a) Possuir interface personalizável permitindo o gerenciamento do inventário de hardware e com acesso a informações da garantia dos equipamentos;
- b) Suporte proativo e preditivo orientado por Inteligência Artificial, permitindo o monitoramento da saúde dos dispositivos, alerta a falhas de configuração, erros do SO Windows, indicadores de segurança e geração de relatórios;
- c) Contenha solução para abertura e gerenciamento de chamados, com a opção de configuração de chamados automáticos.

5.1.15. Compatibilidade

5.1.15.1. Deverá possuir certificação de compatibilidade eletromagnética CE e de economia de energia EPEAT no mínimo na categoria Gold para equipamentos lançados a partir de janeiro de 2019 (conferido em <http://www.epeat.net>). Poderão ser fornecidos atestados, relatórios ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão EPEAT na categoria solicitada, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO, desde que atendam todos os parâmetros obrigatórios equivalentes da categoria Gold acima ou que atenda o Anexo-E da Portaria 170 do INMETRO.

5.1.15.2. Deverá ser desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicação de inventário, para comprovação desta conformidade, o fabricante do microcomputador ofertado deve constar em listagem na categoria "Promoter" ou "Contributor", consultada através do site <http://www.uefi.org/members>.

5.1.15.3. Quando do envio da proposta comercial, recomenda-se que o solicitante encaminhe um documento contendo a página exata do item que está sendo ofertado, com todas as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

5.1.15.4. O gabinete do equipamento deverá possuir construção robusta com certificação militar MIL-STD-810H e deverá ser construído sem utilizar componentes nocivos, de acordo com a certificação ROHS.

5.2. MICROCOMPUTADOR – TIPO 1

5.2.1. Processador

5.2.1.1. Processador com performance igual ou superior a 21.000 pontos na base de dados Passmark CPU Mark, disponível em <https://www.cpubenchmark.net>.

5.2.1.2. Deve ter instruções de virtualização por hardware nos padrões VT-X ou AMD-V.

5.2.1.3. Suporta execução de sistema operacional e outros aplicativos de 64 bits.

5.2.2. Placa-mãe

5.2.2.1. No mínimo de 02 (dois) slots para memória tipo DDR5, permitindo a instalação de, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) Gigabytes – padrão mínimo DDR5.

5.2.2.2. Chip de segurança padrão TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, integrado à mesma.

5.2.2.3. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB.

5.2.3. Memória

5.2.3.1. Deve possuir no mínimo de 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória RAM instalados.

5.2.3.2. Memória RAM (Random Access Memory) padrão DDR5 ou superior.

5.2.3.3. Possuir pelo menos 01 (um) slot de memória livre, após a configuração inicial, para futuras expansões.

5.2.4. BIOS

5.2.4.1. Tipo Flash Memory, atualizável diretamente pelo microcomputador.

5.2.4.2. Possuir opção de senhas de acesso a BIOS e de “Power-On”.

5.2.4.3. Permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série).

5.2.4.3.1. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para o equipamento e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir junto com o equipamento e também disponibilizados para download no sítio do fabricante.

5.2.4.4. Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de disco rígido S.M.A.R.T. habilitada.

5.2.4.5. A interface de configuração de BIOS deverá ser em Português ou Inglês.

5.2.4.6. A BIOS deverá ser compatível com WMI, para que possa ser configurada a partir do Windows (para uso via GPO ou SCCM, por exemplo).

5.2.4.7. A BIOS deverá permitir configuração via utilitário (de linha de comando CLI ou interface gráfica) o qual permita gerenciar remotamente as configurações da BIOS do computador, através de ferramenta do mesmo fabricante do computador, oferecendo a possibilidade de configurar ao menos as seguintes opções: Wake on LAN, ordem de boot e inserir/modificar a senha de acesso à BIOS. Deve usar a tecnologia Intel VPRO ou AMD PRO (DASH).

5.2.5. Slots

5.2.5.1. PCI e Portas de comunicação.

5.2.5.2. Os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores, bem como pelos nomes ou símbolos.

5.2.6. Portas

5.2.6.1. Deverá possuir, no mínimo, 07 (sete) portas USB externas, sendo 04 (quatro) delas no padrão USB 3.2 ou superior e as demais no padrão USB 2.0, onde no mínimo 02 (duas) USB 3.2 Gen2 das respectivas posicionadas na parte frontal do gabinete para facilitar o uso de dispositivos como câmeras e pendrives, com possibilidade de desativação das portas através da BIOS do sistema. Na traseira, pelo menos 01 (uma) porta USB-C 3.2 Gen1 com função DisplayPort).

5.2.6.2. Não será permitido uso de “hub” USB.

5.2.6.3. 03 (três) saídas de vídeo, sendo ao menos 02 (duas) digitais e uma USB-C com função displayport, integradas à placa-mãe ou através de placa do próprio fabricante.

5.2.6.4. 01 (um) conector de: Mic-in e Headphone-out ou conector do tipo combo.

5.2.6.5.1. Estes devem estar presentes na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido.

5.2.6.6. 01 (um) conector RJ-45, para conexão de rede Gigabit Ethernet.

5.2.7. Controladora de disco rígido e óptico

5.2.7.1. 01 (uma) controladora de unidade de disco rígido padrão mínimo SATA-III de 6.0 Gb/s ou NVME integrada a placa-mãe.

5.2.8. Unidades de armazenamento

5.2.8.1. 01 (um) disco SSD de 480 GB, M.2 NVMe, velocidade de leitura sequencial mínima de 3.000 MB/s e escrita sequencial mínima de 2000 MB/s. Deverá ser possível a instalação de uma segunda unidade de armazenamento do tipo M.2 NVMe.

5.2.8.2. Não serão aceitas soluções onde o integrador faça atualizações de itens de hardware ou software fora de fábrica, por exemplo colocando memórias ou armazenamento que não sejam integradas a mesma garantia do fabricante original do equipamento.

5.2.9. Interface de vídeo

5.2.9.1. 01 (uma) controladora gráfica no padrão Full HD, podendo ser off-board ou integrada ao processador, com no mínimo 128MB DDR-3 de memória compartilhada com a memória principal onde o compartilhamento poderá ser dinâmico ou pré-definido.

5.2.9.2. Deverá atender ainda às exigências abaixo:

5.2.9.2.1. Possuir, no mínimo, 03 (três) saídas de vídeo, sendo ao menos 02 (duas) digitais (HDMI ou DP) e 01 (uma) USB-C com função displayport.

5.2.9.2.2. Permitir a extensão da área de trabalho, para uso com 03 (três) ou mais monitores.

5.2.10. Placa de rede

5.2.10.1. Rede Gigabit Ethernet:

5.2.10.1.1. Interface com conector padrão RJ-45.

5.2.10.1.2. Taxa de transmissão de pelo menos 1.000 Mbps Full-Duplex.

5.2.10.1.3. Possuir suporte à tecnologia WOL (Wake-up On LAN).

5.2.10.1.4. Possuir suporte à tecnologia PXE 2.0 ou superior para realizar instalação remota através da rede.

5.2.11. Interface de som

5.2.11.1. Interface de som “on-board”, padrão Plug-and-Play.

5.2.11.2. Compatível com o padrão “High Definition Audio”.

5.2.11.3. Possuir, no mínimo, 01 (um) alto-falante que poderá estar integrado ao gabinete e deverá ter no mínimo uma potência de 1W, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência.

5.2.11.3.1. Caso o equipamento não possua alto-falante integrado deve ser fornecido um conjunto de caixas de som padrão USB.

5.2.11.4. O conjunto de caixa de som deverá possuir a potência mínima de 1W, atender ao mesmo padrão de cores do restante do equipamento e possuir a logomarca do fabricante impressa nas mesmas.

5.2.12. Teclado

5.2.12.1. Teclado padrão ABNT-2.

5.2.12.2. Padrão USB, com conector USB macho.

5.2.12.3. Regulagem de altura e inclinação do teclado.

5.2.13. Mouse

5.2.13.1. Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento.

5.2.13.2. Mouse do tipo óptico, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio de rolagem.

5.2.13.3. Resolução de no mínimo 800 dpi.

5.2.13.4. Padrão USB, com conector USB macho.

5.2.13.5. Possuir 02 (dois) botões para seleção (click) e um botão de rolagem “scroll”.

5.2.14. Gabinete

5.2.14.1. Padrão Ultra Small Form Factor ou Mini com dimensões máximas de 1.200 cm³, admitindo-se variação de 10% em relação ao volume máximo (serão consideradas as medidas externas de altura, largura e profundidade).

5.2.14.2. Deve possuir sistema de resfriamento onde o fluxo de ar deve ser horizontal/linear, frontal/traseiro, ou seja, deve ter entrada pela parte frontal do gabinete e saída pela parte traseira.

5.2.14.4. Deve possuir tratamento anticorrosivo.

5.2.14.5. Deve atender ao padrão Toolless permitindo assim, a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (armazenamento, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas.

5.2.14.6. Possuir botão liga/desliga.

5.2.14.7. Possuir indicadores liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido.

5.2.14.8. Dispositivo, no gabinete, para impedir qualquer tipo de acesso ao interior do gabinete com as características a seguir:

5.2.14.8.1. Slot com trava do tipo kensington instalada com chave removível e com segredo igual para todos os gabinetes.

5.2.14.8.2. Deverá ser fornecida 01 (uma) trava e 01 (uma) chave por microcomputador.

5.2.14.9. Poderá ainda, em substituição a chave removível, possuir dispositivo eletromecânico acionado pelo SETUP (neste caso, com chave/ferramenta de contingência igual para todos os microcomputadores sendo um para cada equipamento).

5.2.14.10. Deve possuir ainda etiqueta permanente com código de barras em material resistente ao desgaste por abrasão, onde conste a marca, o modelo, a configuração e o número de série do equipamento.

5.2.14.11. O gabinete não deve apresentar qualquer tipo de adaptação, após fabricado.

5.2.15. Fonte de alimentação

5.2.15.1. Fonte de alimentação com potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e chaveamento automático de voltagem 110/220 V.

5.2.15.2. A fonte deve possuir eficiência igual ou superior a 89%, para evitar a perda significativa de energia e considerando-se recomendações de sustentabilidade no padrão mundial.

5.2.15.3.1. Poderão ser fornecidos atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO.

5.2.16. Softwares

5.2.16.1. O equipamento deverá ser entregue com licença do MS-Windows 11 Professional x64, OEM, pré-instalada de fábrica, original e vinculada à placa-mãe (embutida na BIOS/UEFI). Não serão aceitas licenças do tipo FPP (Full Packaged Product), EDU ou qualquer outra modalidade que permita a sua transferência para outro equipamento.

5.2.16.2. Cada equipamento fornecido deverá acompanhar as referidas mídias de restauração do sistema operacional e drivers ou possuir aplicação no sistema operacional, capaz de realizar a geração.

5.2.16.3. O idioma deverá ser português – Brasil.

5.2.17. Documentação

5.2.17.1. Acompanhar documentação em português em papel ou meio digital.

5.2.17.2. O fabricante deverá possuir o catálogo ou descrição do modelo ofertando na Internet para consulta.

5.2.18. Compatibilidade

5.2.18.1. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog, como certificado para o sistema operacional Microsoft Windows 11 na categoria x64.

5.2.18.2. O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, 01 (uma) distribuição de Linux Kernel 4.0 ou superior.

5.2.18.2.1. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado ou, no caso da homologação Linux Ubuntu, poderá ser efetuada pela apresentação constante no site HCL Ubuntu, disponível em (<https://certification.ubuntu.com/>)

5.2.18.2.2. Serão aceitos também relatórios de compatibilidade de equipamento mediante a apresentação de laudos ou atestados de laboratórios credenciados junto ao INMETRO.

5.2.18.2.3. Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Linux, e Windows 11, na distribuição especificada.

5.2.18.2.4. Compatibilidade com o padrão DMI 2.0 (Desktop Management Interface) ou mais recente da DMTF (Desktop Management Task Force), comprovado através de documentação expedida pelo fabricante do equipamento.

5.2.18.2.5. Deverá possuir certificação de compatibilidade eletromagnética CE e de economia de energia EPEAT no mínimo na categoria SILVER para equipamentos lançados a partir de janeiro de 2019 (conferido em <http://www.epeat.net>). Poderão ser fornecidos atestados, relatórios ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão EPEAT na categoria solicitada, emitido por instituto credenciado junto ao INMETRO, ou que atenda o Anexo-E da Portaria 170 do INMETRO.

5.2.18.2.6. Deverá ser desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org/specifications>), ou superior, e capturáveis por aplicação de inventário, para comprovação desta conformidade, o fabricante do microcomputador ofertado deve constar em listagem na categoria "Promoter" ou "Contributor", consultada através do site <http://www.uefi.org/members>.

5.2.19. Outros requisitos

5.2.19.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o padrão de cor predominante do gabinete.

5.2.19.2. Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

5.2.20. Garantia

5.2.20.1. Do fabricante, no mínimo de 03 (três) anos de garantia, on-site, com atendimento em 01 (um) dia útil e solução em 02 (dois) dias úteis.

5.2.20.2. Não deverá existir quaisquer restrições quanto a abertura física do equipamento, podendo o TRE/RN realizar upgrades (memória e armazenamento).

5.2.20.2.1. Estas atualizações não deverão, em hipótese alguma, comprometer a garantia original do fabricante do equipamento, sendo o fabricante do equipamento somente responsável pelos itens originalmente existentes no equipamento, não se comprometendo com os itens atualizados.

5.2.20.2.2. Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que constem o respectivo endereço eletrônico.

5.2.20.2.3. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.

5.2.20.3. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos.

5.2.20.3.1. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

5.2.20.4. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

5.2.20.5. Quando do envio da proposta comercial, recomenda-se que o solicitante encaminhe um documento contendo a página exata do item que está sendo ofertado, com todas as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

5.3. MICROCOMPUTADOR – TIPO 2

5.3.1. Processador

5.3.1.1. Processador com performance igual ou superior a 43.000 pontos na base de dados Passmark CPU Mark, disponível em <https://www.cpubenchmark.net>.

5.3.2. Placa-mãe

5.3.2.1. No mínimo 04 (quatro) slots para memória tipo DDR5, permitindo instalação de no mínimo 128 GB de memória DDR5.

5.3.2.2. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0 integrado à mesma.

5.3.2.3. Suporte a boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB.

5.3.3. Memória

5.3.3.1. Deverá possuir no mínimo 64 GB (2x 32GB) UDIMM DDR5-4400 ECC instalados, expansível até 128 GB.

5.3.3.2. Memória padrão DDR5 ou superior.

5.3.3.3. Deverá possuir pelo menos 01 (um) slot de memória livre, após a configuração inicial, para futuras expansões.

5.3.4. BIOS

5.3.4.1. Tipo Flash Memory, atualizável diretamente pelo microcomputador.

5.3.4.2. Deverá possuir opção de senhas de acesso à BIOS e de "Power-On".

5.3.4.3. Deverá permitir a inserção de código de identificação do equipamento dentro da própria BIOS (número do patrimônio e número de série).

5.3.4.4 Suporte à tecnologia de previsão/contingenciamento de falhas de disco rígido S.M.A.R.T. habilitada.

5.3.4.5. A interface de configuração de BIOS deverá ser em Português ou Inglês.

5.3.4.6. A BIOS deverá ser compatível com WMI, para configuração a partir do Windows (uso via GPO ou SCCM).

5.3.4.7. A BIOS deverá permitir configuração via utilitário para gerenciar remotamente as configurações da BIOS, oferecendo a possibilidade de configurar opções como Wake on LAN e ordem de boot. Deve usar a tecnologia Intel VPRO ou AMD PRO (DASH).

5.3.5. Slots

5.3.5.1. PCI e Portas de comunicação.

5.3.5.2. Os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores, bem como pelos nomes ou símbolos.

5.3.6. Portas

5.3.6.1. Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) portas USB externas, sendo 04 (quatro) no padrão USB 3.1 Gen1 e 02 no padrão USB 2.0.

5.3.6.2. Não será permitido uso de "hub" USB.

5.3.6.3. 02 (duas) saídas de vídeo, sendo ao menos 01 digital, integradas à placa-mãe.

5.3.6.4. Conector Mic-in e Headphone-out, localizados na parte frontal do gabinete ou conector COMBO.

5.3.6.5. Conector RJ-45 para conexão de rede Gigabit Ethernet.

5.3.7. Controladora de disco rígido e óptico

5.3.7.1. Controladora integrada PCIe NVMe com suporte para SSD M.2.

5.3.8. Unidades de armazenamento

5.3.8.1. SSD de 1 TB M.2 NVMe PCIe 4.0, com leitura sequencial de 3000 MB/s e escrita sequencial mínima de 2000 MB/s.

5.3.8.2. Não serão aceitas soluções com atualizações de hardware fora de fábrica.

5.3.9. Interface de vídeo

5.3.9.1. NVIDIA® RTX 4000 ADA com 20GB GDDR6 dedicada.

5.3.9.2. Deverá possuir no mínimo 02 saídas de vídeo, sendo ao menos 01 digital.

5.3.9.3 Deverá permitir a extensão da área de trabalho com 02 ou mais monitores.

5.3.10. Placa de rede

5.3.10.1. Rede Gigabit Ethernet:

5.3.10.1.1. Interface com conector padrão RJ-45.

5.3.10.1.2. Taxa de transmissão de pelo menos 1.000 Mbps Full-Duplex.

5.3.10.1.3. Suporte à tecnologia WOL (Wake-up On LAN).

5.3.10.1.4. Suporte à tecnologia PXE 2.0 ou superior para instalação remota.

5.3.11. Interface de som

5.3.11.1. Interface de som “on-board”, padrão Plug-and-Play.

5.3.11.2. Compatível com o padrão “High Definition Audio”.

5.3.11.3. Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) alto-falante integrado ao gabinete com potência mínima de 1W.

5.3.11.4. Caso o equipamento não possua alto-falante integrado, fornecer um conjunto de caixas de som USB com potência mínima de 1W.

5.3.12. Gabinete

5.3.12.1. Padrão Torre com volume máximo de 27.000 cm³, admitindo variação de 10%.

5.3.12.2. Sistema de resfriamento com fluxo de ar horizontal/linear, frontal/traseiro

5.3.12.3. Tratamento anticorrosivo.

5.3.12.4. Padrão Toolless para troca de componentes sem ferramentas.

5.3.12.5. Botão liga/desliga e indicadores de operação na parte frontal.

5.3.12.6. Slot com trava do tipo kensington com chave removível.

5.3.12.7. Etiqueta permanente com código de barras resistente.

5.3.13. Fonte de alimentação

5.3.13.1. Fonte de 750W, chaveamento automático 110/220 V.

5.3.13.2. Tecnologia PFC ativo com eficiência igual ou superior a 85%.

5.3.13.3. Certificação 80PLUS Silver ou superior.

5.3.14. Softwares

5.3.14.1. Licença do MS-Windows 11 Professional x64, OEM, pré-instalada de fábrica, original e vinculada à placa-mãe (embutida na BIOS/UEFI). Não serão aceitas licenças do tipo FPP (Full Packaged Product), EDU ou qualquer outra modalidade que permita a sua transferência para outro equipamento.

5.3.14.2. Mídias de restauração do sistema operacional e drivers.

5.3.14.3. Idioma em português (Brasil).

5.3.15. Documentação

5.3.15.1. Documentação em português em papel ou meio digital.

5.3.15.2. O fabricante deverá possuir catálogo ou descrição do modelo ofertado na Internet.

5.3.16. Certificações

5.3.16.1. O equipamento deverá constar no Microsoft Windows Catalog.

5.3.16.2. Certificado de compatibilidade com pelo menos 01 distribuição Linux Kernel 4.0 ou superior.

5.3.16.3. Certificações CE, EPEAT (categoria Silver ou superior), DMI 2.0 e UEFI 2.5 ou superior.

5.3.17. Garantia

5.3.17.1. Garantia de **03 (três) anos**, on-site, com solução em até **02 (dois) dias úteis**.

5.3.17.2. Atualizações de memória e armazenamento não devem comprometer a garantia original do fabricante.

5.3.17.3. Certificação ISV para os principais softwares Adobe e Autodesk Autocad 2025

5.3.18. Embalagem

5.3.18.1. Embalagem individual adequada com materiais recicláveis para proteção durante transporte e armazenagem.

5.3.19. Documentação da Proposta

5.3.19.1. Quando do envio da proposta comercial, recomenda-se que o solicitante encaminhe um documento contendo a página exata do item que está sendo ofertado, com todas as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa CONTRATADA deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

6.2. A empresa CONTRATADA também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

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

7. MODELOS A SEREM UTILIZADOS NA CONTRA

7. MODELOS A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO

7.1. Os modelos de documentos disponibilizados em anexo a este Termo de Referência poderão ser utilizados na contratação, conforme o caso, e são os seguintes:

7.1.1. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança, anexo a este Termo de Referência, utilizado para obter o comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso do CONTRATANTE, bem como respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

Anexo	Descrição
A	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança

8. PESQUISA DE PREÇO

8. PESQUISA DE PREÇO

8.1. A pesquisa de preços foi realizada com base na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

8.2. A pesquisa de preços encontra-se materializada em documento anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

09. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Serão necessárias a aquisição dos equipamentos relacionados no **subitem 4.6.2**, cujos preços estimados seguem em anexo ao Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAM

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.

11. ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA

11. ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

11.1.1. Após o intervalo de **01 (um) ano**, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o **intervalo mínimo de 01 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A SELEÇÃO

12. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor unitário).

12.2. Poderá ser solicitado catálogo técnico, em língua portuguesa, com imagem do material ofertado, para fins de aferição das características do material com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

13. RESPONSABILIDADES

13. RESPONSABILIDADES

13.1. Compete à CONTRATANTE:

13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução.

13.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio do envio da nota de empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com este Termo de Referência e com a proposta aceita.

13.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.

13.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

13.2. Compete à CONTRATADA:

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

13.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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 dos serviços pelo CONTRATANTE.

13.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

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

13.2.5. Entregar os equipamentos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

13.2.6. Entregar os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

14. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO

14. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização podendo ser nomeado fiscal demandante, técnico e administrativo, conforme atribuições a seguir:

14.1.1. O Gestor do Contrato é o(a) servidor(a) com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente do CONTRATANTE.

14.1.2. O Fiscal Demandante do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área Demandante da solução, indicado para fiscalizar a contratação do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

14.1.3. O Fiscal Técnico do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos técnicos da solução.

14.1.4. O Fiscal Administrativo do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área Administrativa do órgão, indicado para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais.

14.2. A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/RN de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada(s), conforme a necessidade do CONTRATANTE.

14.2.1. Os materiais deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Gestão Patrimonial do TRE/RN em dias úteis de segunda a sexta-feira, de 08h às 14h, no COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral, situado à Rua da Torre, 534, Tirol – Natal/RN. CEP: 59015-380.

14.3. O prazo para entrega do objeto não poderá ser superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

14.3.1. A nota de empenho será enviada ao e-mail cadastrado no SICAF e/ou na proposta comercial da empresa vencedora.

14.3.2. O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data de envio da nota de empenho, independentemente da confirmação do recebimento.

14.3.3. Caso enfrente dificuldades no recebimento da nota de empenho, a empresa vencedora deverá consultar o Seção de Gestão Patrimonial do TRE/RN, via correio eletrônico (sepat@tre-rn.jus.br) ou pelo telefone (84) 3654-5245.

14.3.4. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo contratual, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

14.4. Após a homologação do procedimento de seleção do fornecedor, caso a vencedora venha a solicitar mudança de fabricante/marca/modelo do material ofertado, deverá apresentar suas razões devidamente fundamentadas com justificativas relevantes baseadas em fatos imprevisíveis do mercado acompanhadas dos documentos que lhe dão suporte, sob pena de rejeição do pedido.

14.5. Junto à solicitação de mudança de fabricante/marca/modelo deverão ser encaminhadas as informações técnicas do material substituto para fins de análise do setor competente quanto à compatibilidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

14.6. A comunicação entre as partes sobre a situação da execução da contratação deverá ser efetuada da seguinte forma:

Tipo	Objeto	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Nota de Empenho	Autorização para entrega do objeto	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via postal ou Correio Eletrônico	Única
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança	Tomar conhecimento do termo de compromisso de manutenção de sigilo e das normas de segurança.	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via Postal ou Correio Eletrônico	Única
e-mail	Comunicação de ocorrências da contratação.	Gestor ou Fiscal da contratação	Representante da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Por demanda

Notificação	Comunicação de de aplicação penalidade resposta à solicitação da CONTRATADA.	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Em caso de necessidade
-------------	--	-------------	-----------------------------------	--------------------	------------------------

Recebimento Provisório e Definitivo

14.7. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa (quando cabível) sobre o sistema e suas características e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do objeto recebido com o que foi solicitado.

14.8. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela unidade técnica ou responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo CONTRATANTE, devendo ser substituído em prazo não superior a **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da notificação enviada à CONTRATADA por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

14.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **08 (oito) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

14.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **04 (quatro) dias úteis**.

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

14.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.14. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

14.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **06 (seis) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.16.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, 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, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.17. Para fins de liquidação, o CONTRATANTE deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.18. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

14.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

14.19.1. A CONTRATADA também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

14.20. A Administração CONTRATANTE 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 ou contratação direta, no âmbito do CONTRATANTE, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **15 (quinze) 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.

14.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

14.23. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

14.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

14.25. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.25.1. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

14.26. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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:

$I = (TX) / 365$, sendo: $I = [(6 / 100)] / 365$ com $I = 0,00016438$ e

TX = 6% (percentual da taxa anual)

Forma de pagamento

14.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

14.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.30. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

14.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

14.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito

público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração CONTRATANTE.

14.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

Infrações e Sanções Administrativas

14.35. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE/CONTRATADA /PARTICIPANTE que:

14.35.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

14.35.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.35.3. Der causa à inexecução total do contrato.

14.35.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.35.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

14.35.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

14.35.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.35.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.35.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.35.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.35.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.36. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.36.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de **03 (três) anos** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que ver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.35.2, 14.35.3, 14.35.4, 14.35.5, 14.35.6 e 14.35.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.36.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos **subitens 14.35.8, 14.35.9, 14.35.10, 14.35.11 e 14.35.12**, bem como nos subitens 14.35.2, 14.35.3, 14.35.4, 14.35.5, 14.35.6 e 14.35.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.

14.36.4. Multa:

14.36.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.36.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

14.36.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.36.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

14.36.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência)	5
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o CONTRATANTE necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados	1
3	Entregar o objeto com atraso não superior a 02 (dois) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	1
4	Responder, em prazo superior a 24 horas , os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo CONTRATANTE	2
5	Entregar o objeto com atraso superior a 02 (dois) e não superior 05 (cinco) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	2

6	Entregar o objeto com atraso superior a 05 (cinco) e não superior 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	3
7	Entregar o objeto com atraso superior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	4
8	Não realizar a entrega do objeto	5
9	Realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, em desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência	3
10	Não realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência	5
11	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE	2

Tabela 2: Condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

14.38.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.38.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.39. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.40. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.40.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.40.2. As peculiaridades do caso concreto.

- 14.40.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 14.40.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
- 14.40.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.41. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 14.42. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 14.43. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 14.44. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.45. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

15. DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares constantes do processo administrativo eletrônico (PAE) nº 5575/2025.		
Natal/RN, 23 de agosto de 2025.		
Integrante Demandante	Integrante Administrativo	Integrante Técnico

(assinado eletronicamente) Carlos Magno do Rozário Câmara COINF/STIE	(assinado eletronicamente) Ernesto Leca Pinto SETEC/COLIC/SAOF	(assinado eletronicamente) Denilson Bastos da Silva SSI/COINF/STIE
---	---	---

16. 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](#).

Despacho: Integrante Técnico

DENILSON BASTOS DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2025 às 11:01:32.

Despacho: Integrante Administrativo

ERNESTO LECA PINTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2025 às 11:14:47.

Despacho: Integrante Demandante

CARLOS MAGNO DO ROZARIO CAMARA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2025 às 11:09:58.