FLS. 44
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (dois) discos rígidos corporativos para servidor, 01 (um) nobreak para servidor e 01 (um) servidor corporativo principal, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pedro Gomes/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**DISCO RÍGIDO CORPORATIVO PARA SERVIDOR - DISCO RÍGIDO CORPORATIVO PARA SERVIDOR – MÍNIMO 10 TB** Aquisição de 02 (duas) unidades de disco rígido (HDD), novas e sem uso anterior, destinadas à utilização em servidor corporativo de backup, com operação contínua e armazenamento de dados. Cada unidade deverá possuir, no mínimo, as seguintes características, sendo admitidas especificações superiores:- Capacidade: mínima de 10 TB por unidade;- Categoria: HDD de linha Enterprise/Datacenter, desenvolvido pelo fabricante para utilização em servidores, sistemas de armazenamento e operação contínua 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);- Tecnologia de gravação: deverá utilizar tecnologia adequada a ambientes corporativos e operações de escrita contínua, não sendo aceita tecnologia SMR	UN	2	R$8.162,08	R$16.324,16

FLS. 45
RUBRICA

	(Shingled Magnetic Recording);- Interface: SATA III (6 Gb/s), ou interface superior plenamente compatível com o servidor;- Formato: 3,5 polegadas;- Velocidade de rotação: mínima de 7.200 RPM;- Cache: mínimo de 256 MB;- Confiabilidade: desenvolvido para cargas de trabalho de ambiente corporativo, com recursos destinados à operação em sistemas com múltiplos discos e funcionamento contínuo;- Compatibilidade: as duas unidades deverão possuir características técnicas compatíveis entre si e ser adequadas à utilização em arranjo RAID no servidor de backup;- Garantia: mínima de 36 meses;- Os discos deverão ser novos, originais, sem uso anterior, não recondicionados, remanufaturados ou recertificados. A proposta deverá informar claramente o fabricante, modelo e part number das unidades ofertadas, permitindo a consulta às especificações técnicas oficiais do fabricante e a comprovação do atendimento aos requisitos. Serão aceitos discos com capacidade e características técnicas superiores às especificadas, desde que plenamente compatíveis com o servidor e atendidos todos os demais requisitos mínimos estabelecidos.				

FLS. 46
RUBRICA

2	**NOBREAK PARA SERVIDOR - NOBREAK PARA SERVIDOR**, senoidal, destinado à proteção elétrica de servidores, storage, switches e equipamentos críticos de datacenter, contendo no mínimo: Potência mínima de 20 kVA; Tecnologia online dupla conversão; Forma de onda senoidal pura; Tensão de entrada bivolt automática; Tensão de saída compatível com equipamentos corporativos; Banco de baterias interno ou externo; Autonomia mínima de 30 minutos em carga parcial; Gerenciamento inteligente; Display digital; Proteção contra: surtos; subtensão; sobretensão; curto-circuito; Comunicação USB e SNMP; Compatível com rack 19" ou torre; Bypass automático; Garantia mínima de 24 meses.	UN	1	R$49.083,92	R$49.083,92
3	**SERVIDOR CORPORATIVO PRINCIPAL - SERVIDOR CORPORATIVO PRINCIPAL**, novo, sem uso anterior, pertencente à linha corporativa de servidores do fabricante, destinado à virtualização e execução de sistemas administrativos, bancos de dados, aplicações simultâneas, armazenamento centralizado, autenticação de rede, sistemas de saúde, educação, tributação,	UN	1	R$164.985,00	R$164.985,00

	engenharia e demais serviços críticos da Administração Pública. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características, sendo admitidas configurações superiores:- Processador: arquitetura x86-64, desenvolvido para utilização em servidores, com no mínimo 10 núcleos físicos ou superior;- Memória: mínimo de 128 GB de memória RAM DDR5 com tecnologia ECC, instalada e operacional, com possibilidade de expansão futura;- Armazenamento: mínimo de 2 TB de capacidade útil em unidades SSD, após a configuração do RAID;- Redundância de armazenamento: unidades configuradas em RAID com tolerância à falha de pelo menos uma unidade, não sendo aceita configuração RAID 0;- Controladora de armazenamento: controladora RAID por hardware, compatível com as unidades fornecidas e com recursos de monitoramento do estado dos discos;- Rede: interfaces Ethernet integradas com velocidade mínima de 1 Gb/s, ou superior;- Gerenciamento remoto: solução integrada ao equipamento que permita gerenciamento e monitoramento remoto do servidor, inclusive acesso				

	ao console, acompanhamento da integridade do hardware e identificação de falhas, independentemente do sistema operacional;- Alimentação: fonte(s) de alimentação dimensionada(s) para a configuração fornecida e adequada(s) à operação contínua do equipamento;- Estrutura: servidor de padrão corporativo, próprio para operação contínua, acompanhado de todos os trilhos, cabos, suportes e acessórios necessários à instalação e pleno funcionamento;- Compatibilidade: compatível com Microsoft Windows Server, sistemas Linux Server e plataformas de virtualização;- Garantia: garantia mínima de 36 meses, com atendimento on-site, incluindo peças e mão de obra;- Todos os componentes fornecidos deverão ser novos, originais, sem uso anterior e plenamente compatíveis entre si. Não serão aceitos computadores desktop, estações de trabalho (workstations), equipamentos montados ou adaptados para utilização como servidor, devendo o equipamento ofertado pertencer à linha de servidores corporativos do respectivo fabricante. A proposta deverá informar de forma clara o fabricante, modelo e configuração completa do equipamento				

	ofertado, incluindo processador, quantidade e configuração da memória, unidades de armazenamento, controladora RAID, interfaces de rede, fontes de alimentação, gerenciamento remoto e garantia, de forma a permitir a verificação do atendimento integral às especificações mínimas. Serão aceitos equipamentos com características técnicas superiores às especificadas, desde que atendidos todos os demais requisitos mínimos estabelecidos.				
TOTAL					**R$ 230.393,08**

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Justificativa para a Não Aplicação das Cotas Exclusivas ou Reservadas (ME, EPP e Assemelhadas)

Não será aplicada a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou a reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, após levantamento de mercado realizado pela Administração, constatou-se a inexistência de, no mínimo, três fornecedores enquadrados nessas categorias com potencial competitivo e capacidade de atendimento ao objeto da contratação, consistente na aquisição de materiais de informática.

A adoção da exclusividade ou da reserva de cotas, nesse contexto, poderia comprometer a competitividade do certame, restringindo indevidamente a participação de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração e, consequentemente, prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a não aplicação do tratamento diferenciado encontra respaldo no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual (PCA) do Município encontra-se em fase final de elaboração, em razão do processo de estruturação e consolidação do planejamento das contratações para o exercício em curso. A Administração Municipal adotou as providências necessárias para a formalização do referido instrumento, de modo a alinhá-lo às demandas institucionais, às prioridades administrativas e às diretrizes orçamentárias vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na aquisição de equipamentos destinados ao fortalecimento e à modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo 01 (um) servidor, 01 (um) nobreak e 02 (dois) discos rígidos para servidor, conforme especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Os equipamentos serão destinados a ampliar e adequar a capacidade de processamento e armazenamento do ambiente de Tecnologia da Informação, bem como proporcionar maior proteção, segurança, estabilidade e continuidade dos serviços e dados utilizados pela Administração Municipal.

A solução considera a necessidade de substituição e complementação da infraestrutura atualmente existente, que apresenta limitações de capacidade, armazenamento e desempenho, além de riscos relacionados a falhas de equipamentos e indisponibilidade dos serviços. A disponibilização dos novos equipamentos contribuirá para melhorar a confiabilidade da infraestrutura e reduzir os riscos de perda ou indisponibilidade dos dados e sistemas institucionais.

Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, acompanhados de documentação e garantia do fabricante ou fornecedor, conforme condições previstas no Termo de Referência.

No que se refere à manutenção e assistência técnica, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes condições:

- Disco Rígido Corporativo para Servidor e Servidor Corporativo Principal com garantia mínima de 36 meses e Nobreak para Servidor com garantia mínima de 24 meses, conforme especificação de cada item, contada a partir do recebimento definitivo;
- Atendimento para diagnóstico e solução de eventuais falhas durante o período de garantia;
- Substituição ou reparo de equipamentos ou componentes que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou incompatibilidades, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- A solução proposta visa garantir melhores condições de processamento, armazenamento e proteção dos dados institucionais, contribuindo para a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação e para o adequado funcionamento das atividades administrativas do Município.
- Quanto à participação em consórcio, esta não será admitida, considerando que o objeto possui características usuais de mercado e pode ser integralmente fornecido por empresa individualmente, não havendo necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

Sustentabilidade
Os equipamentos e materiais de informática a serem adquiridos deverão observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, especialmente:

- Possuir certificação ou comprovação de conformidade quanto à segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, quando exigível;
- Não conter substâncias perigosas em concentração superior aos limites recomendados pela Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como chumbo (Pb), mercúrio (Hg), cádmio (Cd), cromo hexavalente (Cr VI), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Possuir maior eficiência no consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução dos impactos ambientais;
- Permitir manutenção, atualização e prolongamento da vida útil dos equipamentos, reduzindo a geração de resíduos eletrônicos;
- Ser fornecidos, preferencialmente, em embalagens recicláveis ou com menor geração de resíduos;

Justificativa
A adoção desses critérios visa promover o desenvolvimento nacional sustentável, reduzir impactos ambientais decorrentes da utilização e descarte de equipamentos eletroeletrônicos, incentivar a eficiência energética e assegurar o atendimento às diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental e pelas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.3. Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação
Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega
5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias corridos, contados da autorização de fornecimento, em remessa única.
5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Conforme dispor na Autorização de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica
5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 meses para o Disco Rígido Corporativo para Servidor e Servidor Corporativo Principal e 24 meses para o Nobreak para Servidor, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
5.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
5.16. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 meses para o Disco Rígido Corporativo para Servidor e Servidor Corporativo Principal e 24 meses para o Nobreak para Servidor, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
5.17. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
5.18. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
5.19. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
5.20. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de

qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.21. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.22. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.23. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.24. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.25. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.26. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

FLS. 54
RUBRICA

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.12. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.
Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.11. o prazo de validade;
7.11.1. a data da emissão;
7.11.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.11.3. o período respectivo de execução do contrato;
7.11.4. o valor a pagar; e
7.11.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento
7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. 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.
7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Forma de fornecimento
8.2. O fornecimento do objeto será integral.
Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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**;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$230.393,08 (duzentos e trinta mil trezentos e noventa e três reais e oito centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

FLS. 58
RUBRICA

9.2. O valor estimado da contratação será público, observados os valores unitários e totais apresentados na tabela deste Termo de Referência, em consonância com os princípios da transparência, da publicidade e da economicidade, bem como com a legislação aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Pedro Gomes/MS, conforme dotação orçamentária vigente.

10.2. As despesas contratuais serão custeadas com recursos provenientes da seguinte classificação orçamentária:

Unidade: 020401 Secretaria Municipal de Administração
Funcional: 04.122.0102.2005.0000 Operar e Manter o Sistema Municipal de Administração Pública.
Catec. Econ.: 4.4.90.52.35 Equipamentos de Processamento de Dados

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual, será indicada após a aprovação das respectivas Leis Orçamentárias Anuais e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

10.4. A dotação orçamentária indicada neste Termo de Referência poderá ser atualizada, suplementada ou substituída, caso necessário, em decorrência de alterações na Lei Orçamentária

Pedro Gomes/MS 09 de outubro de 2026

10. Equipe de planejamento:

Mayla Rodrigues da Silva
Chefe de Unidade
Matrícula: 4352-1

Cleonice Nepumuceno Gaspar
Diretora de Compras
Matrícula: 4389-1

Francimara Gonçalves de Oliveira
Chefe de Unidade
Matrícula: 4432-1

Aprovado por:

Josiele Severo dos Santos
Secretária Mun. de Administração
Decreto n° 02/2025