

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



Aviso de Publicação da Dispensa (Lei 14.133/02021 Art. 75 Inciso I e II) no Portal de Compras do Recife e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

Número da Solicitação de Compra e Contratação (SCC):	3101.0179/2023
Objeto:	Microsoft 365 Apps for business (P1Y-Annual) Commercial
E-mail para Recebimento das Propostas:	sadgp-geafi-compras@recife.pe.gov.br
Telefone de Contato:	(81) 3355-8291 / 3355-9470

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



TERMO DE DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR NOS TEMOS DO ARTIGO 75 da Lei 14133/21.

1.OBJETO

Constitui objeto deste Termo, a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Licenças Microsoft, para serem utilizadas na Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, nas condições e especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CADUS	U.F	QNTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Microsoft 365 Apps for business (P1Y-Annual) Commercial	211	UND	12		
TOTAL:						R\$

2.JUSTIFICATIVA

A Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas – SEPE, através da iniciativa Recife Parcerias – Concessões e Parcerias Público-Privadas (PPPs), tem por objetivo tornar a cidade do Recife referência nacional na estruturação de projetos de parcerias público-privadas, abrangendo as modalidades de concessão comum, patrocinada e administrada.

Por meio dessa iniciativa, o Município firmará contratos de longo prazo com parceiros privados, que assumirão responsabilidades de investimento, operação e manutenção em diversas áreas de interesse público, contemplando bens e serviços que poderão se beneficiar de um modelo de gestão mais eficiente, com entregas de maior qualidade à população.

Os benefícios das parcerias público-privadas são muitos: alívio fiscal para que a Prefeitura concentre investimentos públicos diretos em áreas essencialmente estatais, menor burocracia para a contratação de obras e serviços, alocação de riscos que incentiva o privado a cumprir e superar as metas estabelecidas, maior eficiência na gestão e prestação de serviços, à medida que grupos com reconhecida excelência se tornam responsáveis por ofertar bens e serviços em suas respectivas áreas de especialidade técnica.

O Recife Parcerias – Concessões e PPPs contempla três grandes eixos de atuação: Infraestrutura Urbana, Infraestrutura Social, e Sustentabilidade. Nesta seara, cumpre destacar as etapas no processo de desenvolvimento de uma PPP: Estudos, Consulta Pública, Análise do TCE, Licitação e Contrato Assinado.

A fase inicial – Estudos – é a fase na qual se inicia a preparação de toda a modelagem, dividida em três blocos: (i) Técnica-Operacional, (ii) Econômico-Financeiro; e (iii) Jurídico-Regulatório. O bloco Econômico-Financeiro, em específico, representa a tradução dos parâmetros técnicos em números que, relacionados a variáveis setoriais, de mercado e a estimativas de custos e receitas, resultam nos principais indicadores da licitação: outorga, prazo de contrato e taxa de retorno.

Portanto, a fim de realizar as atividades inerentes a esta etapa – análises e avaliações de modelos econômico-financeiros, cenário, sensibilidade, etc. – e para que não haja perda de informações entre versões distintas do aplicativo, a Equipe SEPE necessita do estado da arte no ferramental tecnológico disponível, o software Microsoft Excel. Atualmente, o mais moderno é o Microsoft 365, o qual

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



apresenta o maior potencial de análise, desenvolvimento e fórmulas, sendo este também o aplicativo utilizado pelos parceiros contratos pelo Município do Recife, bem como o órgão de controle (Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE), na estruturação e fiscalização das Concessões e PPPs.

Desta maneira justifica-se essa contratação direta nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, para atender as demandas da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital.

Fundamenta-se a presente contratação direta, a partir da solicitação constante na COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) SEPLAGTD/SEPE Nº12/2023, Processo SEI nº 02.002441/2023-21, da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas – SEPE, onde informa sobre o item a ser adquirido e a necessidade de sua aquisição com as devidas justificativas.

“ Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Ressalvados, o DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

inciso II do caput do art. 75 - R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)

Como se vê, inteligentemente o legislador ressalvou hipóteses em que o processo licitatório por diversas razões poderia não se mostrar viável. Uma das hipóteses ressalvada por lei, contempla situações Da Dispensa de Licitação.

Assim, coadunando os fatos com as razões de direito acima apresentadas, não resta dúvida estar diante de uma legítima situação que suscita a dispensa de licitação, pois atende todos os requisitos para contratação direta, Justificando-se a pretensão administrativa em tela.

DO NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESAS:

Declaro que a presente contratação direta não ocasiona fracionamento de despesas e nem compromete o orçamento financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos da mesma natureza/ramo de atividade nos termos do artigo 75, § 1º da Lei 14.133/2021.

3.DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 O prazo de validade das propostas, são de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento das mesmas.

3.2 Os preços ofertados estão inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste termo.

3.3 Todos os preços foram apresentados em moeda corrente do país, inclusos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

3.4 A proposta deve seguir os moldes do ANEXO I deste Termo de Referência

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



4. PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo da entrega do objeto é de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Cais do Apolo, 925 - Recife - Pernambuco - CEP: 50030-903, Almoxarifado SEPLAGTD, 10º andar, Gabinete - sala da GEAFI, no horário das 08h às 12:00h e 13:00h às 16:00h horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, ou em endereço a ser informado por e-mail. Contato pelo telefone: (81) 3355-8291 / 3355-9470.

6. CONDIÇÃO DE ENTREGA

6.1 Os itens deverão ser entregues em embalagem própria do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

6.2 Em caso de devolução do objeto por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

6.3 Os itens, objeto deste Termo, serão recebidos pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

Recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

6.4 O recebimento definitivo dos itens não exime a empresa da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa contratada, pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos itens, devendo substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação da Secretaria, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

7. PAGAMENTO

7.1 O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;

7.2 O pagamento fica condicionado ao atesto da nota fiscal, em observância ao que estabelece este Termo;

7.3 O pagamento será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do atesto da devida nota fiscal / fatura referente ao determinado lote/item, observado o seguinte:

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



A nota fiscal somente será aceita se nela estiver discriminado detalhadamente os produtos fornecidos, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: Inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF) ou Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual e Municipal do domicílio ou sede; prova de Regularidade relativa à seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho; A nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

7.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da CONTRATADA que indicará a instituição financeira.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/2021;

8.5 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

8.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.8 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo;

8.9 Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado junto à ANVISA, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição, deverá atender às especificações técnicas previstas neste Termo referencial;

8.10 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais médico-hospitalares objeto deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



- 9.1** Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Termo;
- 9.2** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo;
- 9.3** Receber o objeto no prazo e condições constantes neste Termo.
- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b) Analisar, após a entrega do itens, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;
- c) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;
- f) Inspeccionar as embalagens no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificadas, não aceitá-las;
- g) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo;
- h) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos predefinidos;
- i) A Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital da Prefeitura do Recife é reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

10. HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

As empresas com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste Termo;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma da alínea “b” e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma da alínea “a” deste subitem.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais

previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12. RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa vencedora se dará em razão da sua especialização no fornecimento do item, bem como por apresentar a melhor proposta de preço.

13. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O valor da aquisição por contratação direta em razão do valor é de R\$ (_____)

13.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas de contratação serão oriundas da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** _____, **Elemento de despesa** 3.3.90.40.6 - **Fontes** _____.

Recife, 19 de junho de 2023.

Débora D'arc
Gerente Administrativa e Financeira
Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



ANEXO I
DA PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: fornecimento de biscoitos e guardanapos, para serem utilizadas na Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, nas condições e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F	QNTD.	CADUS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
1	Microsoft 365 Apps for business (P1Y-Annual) Commercial.	UND	12	211	R\$	R\$	MICROSOFT
TOTAL GERAL						R\$	

DO LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos itens será efetuada na Sede da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, situada na Av. Cais do Apolo, 925 - Bairro do Recife, 10º andar. Contatos do setor de compras: Danielly, Elis e Elizabeth das 14 às 17h. Telefone: (81) 3355-8291 ou 9470.

DO PRAZO DE ATENDIMENTO

A empresa CONTRATADA atenderá ao pedido no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do quantitativo efetivamente fornecido, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

Pedimos que a Proposta seja encaminhada em atenção à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital**, aos cuidados do: **Divisão de Compras via e-mail: sadgp-geafi-compras@recife.pe.gov.br.**

A Proposta deverá ser elaborada em **PAPEL TIMBRADO da empresa, contendo:**

- 1- CNPJ;
- 2- Inscrição Municipal;
- 3- Endereço completo;
- 4- Telefones e nome do contato (preferencialmente whatsapp);
- 5- Descrição detalhada dos materiais/serviços, conforme tabela acima;
- 6- Prazo de validade da Proposta;
- 7- Devidamente **DATADA, ASSINADA E CARIMBADA.**

Aguardamos o mais breve possível a proposta e nos colocamos à disposição para quaisquer

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
GERÊNCIA GERAL ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA
DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E COMPRAS



esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,

Divisão de Compras
Fone: 3355-8291
CNPJ: 10.565.000/0001-92