



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



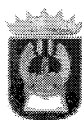
Termo de Referência

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de peças de reposição para manutenção de equipamentos de TIC nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR Médio
1	Placa-mãe	Und	10	R\$ 1.037,00
2	Processador	Und	10	R\$ 1.170,00
3	SSD DE 240	Und	15	R\$ 185,50
4	SSD PCIe, NVMe 240 GB	Und	15	R\$ 219,57
5	Memoria 8gb	Und	15	R\$ 210,00
6	Memoria 16gb	Und	5	R\$ 263,99
7	Placa de rede sem fio	Und	8	R\$ 123,00
8	Caixa de cabo de rede UTP	Und	4	R\$ 473,00
9	Caixa de cabo de rede UTP CAT5 BLINDADO	Und	2	R\$ 675,04
10	Pacote com 100 Conectores rj-45 macho	Und	4	R\$ 44,05
11	Fonte de Alimentação 400W	Und	8	R\$ 175,00
12	Fonte de Alimentação 750W	Und	8	R\$ 599,50
13	Licença Windows 11 Pro	Und	4	R\$ 1.184,46



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14	Teclado	Und	15	R\$ 69,96
15	Mouse	Und	15	R\$ 36,79
16	Filtro de linha	Und	10	R\$ 106,30
17	Cabo de força	Und	30	R\$ 17,50

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, conforme disciplinado no Termo Legal, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.141,37 (Cinquenta e um mil, cento e quarenta e um reais e trinta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Das especificações:

Placa-mãe
Placa de rede 10/100/100 gigabit on-board, placa de vídeo vga e hdmi onboard e áudio on-board, Conectores Pannel Traseiro: 1x Porta PS/2 keyboard/mouse, 1x Porta HDMI ou displayport, com suporte USB 3.1 Gen 1, 6x Portas USB 3.1 Gen , 1x Porta RJ-45, máxima memória compartilhada de 1 GB , 1x M.2 soquete 3, com chave M, tipo 2242/2260/2280 suporte a dispositivos de armazenamento (modo SATA & PCIE 3.0 x 4), 1x M.2 3, com tecla M, tipo 2242 / Suporte para dispositivos de armazenamento 2260/2280 (modo PCIE 3.0 x 4)
Processador
6 núcleos, 18 MB cache, frequência mínima 2.5 GHz ou superior, 12 threads, vel. barramento de 8gt/s dmi3, TDP de 65W, Litografia de 14nm, compatível com a placa-mãe.
SSD DE 240
Capacidade: 240 GB Leitura: 570 MB/s Gravação: 500 MB/s Interface: SATA III Formato: 2,5" Resistência a Choque: 1500 G
SSD PCIe, NVMe 240 GB
Capacidade: 240 GB Leitura Sequencial(MB / s): até 2.400 - Gravação Sequencial(MB / s): até 900 - Leitura aleatória de 4K (IOPS): até 160K - Gravação aleatória de 4K (IOPS): até 150K - Resistência (TBW): 40TBW
Memoria



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



DDR4, 8 GB, 3200MHz.
Memoria
DDR4, 16 GB, 3200MHz.
Placa de rede sem fio
Pci Express de 300 Kbps + Espelho Low Profile.
Caixa de cabo de rede UTP
Categoria 5e, UTP, 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, marcação seqüencial métrica decrescente, com 305 metros.
Caixa de cabo de rede UTP CAT5 BLINDADO
CAT 5e – Características de transmissão verificadas até 100 MHz F/UTP – Cabo Blindado com fita metalizada. Capa: material termoplástico na cor preto, especifico para uso externo Atende a norma TIA EIA 568 B.2 Homologação Anatel: 01127-08-03983 Condutor: 100% Cobre Isolação: Termoplástico sólido Os condutores isolados são reunidos dois a dois, formando o par Núcleo: Os pares são reunidos com passo adequado, formando o núcleo do cabo. Revestimento Externo: Capa de material para uso externo na cor preto Aplicação: Instalação interna e externa
Pacote com 100 Conectores rj-45 macho
Conector macho Blindado Plug RJ45 Cat5e
Fonte de Alimentação
Fonte ATX com PFC ativo Potência: 400W Pinos Placa Mãe 20+4 PINOS (700MM)/ P8 (4+4) (750MM)/ Pinos 6+2 (700MM)/ Pinos PATA+SATA+SATA (700MM+150+150)/ Pinos PATA+SATA+SATA+SATA (700MM+150+150+150) Tensão Entrada: 115/230V
Fonte de Alimentação
Fonte TFX Potencia: 750W Tensão de Entrada: 110-230V Fan: 8cm preto com controle térmico PFC Ativo Eficiência: +75% EMI:2 grade on PCBoard Dissipador de calor Conectores: 20+4 Pin (350mm) 2X[1*Molex +1*SATA (350+150) 4+4P(CPU) (350mm)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Licença Windows 11 Pro
Windows 11 Pro com selo holográfico original Microsoft para afixar no gabinete.
Teclado
Conexão usb, Plug and play, Padrão ABNT 2, tipo Multimídia, cabo de 1,8m.
Mouse
1000 DPI, conexão usb, cabo de 1,8m
Filtro de linha:
Filtro de linha: Proteção: Linha-Neutro / Linha-Linha / Linha-Terra / Neutro-Terra Tensão de operação: 127 / 220 V @ 50 / 60 Hz Máxima tensão de operação contínua: 275 V Corrente de carga máxima - IL: 10 A Potência máxima - Wmax: 1270 / 2200 W Corrente de descarga máxima - Imax: 4,5 kA @ 8 / 20µs (L-L ou L-N) Corrente de dimensionamento: 13,5 kA @ 8/20 µs Corrente de descarga total: 9 kA Conexão de entrada: Tomada 2 P + T (ABNT NBR 14136) 10 A Conexão de saída: Tomada 2 P + T (ABNT NBR 14136) 10 A Comprimento do cabo de entrada: 1,5 m
Cabo de força
Tipo: Tripolar Possui o selo de aprovação Inmetro. Bitola de 3 x 0,50mm Comprimento: 1.5 metros Cabo para fonte de computador Norma Inmetro: NBR 14136

2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição de peças de reposição para manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos sistemas e infraestrutura tecnológica.

Manutenção Preventiva e Corretiva:

A aquisição de peças de reposição permite realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de TIC.

A manutenção preventiva ajuda a evitar falhas inesperadas, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a produtividade.

A manutenção corretiva soluciona problemas quando ocorrem, minimizando interrupções nos serviços.

Prolongamento da Vida Útil:

Peças de reposição, como placas-mãe, discos rígidos, fontes de alimentação e cabos, permitem substituir



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



componentes desgastados ou defeituosos.

Isso prolonga a vida útil dos equipamentos, evitando a necessidade de substituição completa com frequência.

Conformidade e Segurança:

A manutenção regular e a substituição de peças garantem que os equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações.

Isso é especialmente importante em ambientes sensíveis, como órgãos públicos e empresas.

Redução de Custos a Longo Prazo:

Investir em manutenção e peças de reposição pode parecer um custo inicial, mas a longo prazo, evita gastos maiores com substituições completas.

Equipamentos bem mantidos têm menos probabilidade de falhas catastróficas.

Continuidade dos Serviços:

A aquisição de peças de reposição garante que os serviços de TIC não sejam interrompidos devido a falhas técnicas.

Isso é crucial para manter a produtividade e a eficiência das operações.

Em resumo, a aquisição de peças de reposição e manutenção de equipamentos de TIC é um investimento estratégico para manter a infraestrutura tecnológica funcionando de maneira confiável e eficaz.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, ressaltamos ainda que não fora realizado o ETP nos moldes da IN 58/2022, tendo em vista as disposições contidas no Art. 14 (exceções a elaboração de ETP).

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000002/2024 ;
- II) Data de publicação no PNCP: 14 / 12 / 2023 ;
- III) Id do item no PCA: 117;
- IV) Classe/Grupo: 7060 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES;
- V) Identificador da Futura Contratação: 983141 - 20 / 2024 .

3. Descrição da solução

3.1. Cenário 1 – Não aquisição das peças de reposição.

As peças de TIC, com frequência necessitam de manutenção, onde podendo haver a necessidade de repor algumas peças que vem a danificar e ou tornar-se obsoletas, e a não reposição pode ocasionar na perda do equipamento, gerando um custo muito alto para repor o referido item, tendo assim uma vida util bastante



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

reduzidas dos equipamentos.

3.2. Cenário 2 - Aquisição das peças.

A aquisição destes itens visa a melhor qualidade e porconsequinte uma durabilidade maior, para os equipamentos, tendo em vista que o órgão detem o corpo tecnico para realizar tais serviços.

3.3. Devido a essa necessidade o cenário 02 é o indicado.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, haja vista se tratar de acesso *online* a base de dados.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, eis que serão prestados de forma *online*.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01(um) dia da assinatura do Contrato//Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, com entrega num prazo máximo de 30 dias;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Os equipamentos deverão ser entregue conforme solicitação do órgão gestor do procedimento.

Local e horário da entrega dos equipamentos

5.3. Os itens listados deverão ser entregue na sede do municipio conforme solicitação de acordo com a Ordem de fornecimento ou nota de empenho.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Os itens deverão ser entregue e será avaliado conforme especificações solicitadas no Item 1.5, deste termo de referência.

Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos produtos são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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 pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não entrega dos produtos conforme solicitação,

7.1.1.2. não substituir os itens que por ventura vier a ser entregue em desacordo com as especificações predefinidas neste documento;

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A entrega deverá estar em conformidade e dentro dos prazos estabelecidos, para que se possa proceder com a quitação, devendo esta ser de forma integral, uma vez que a solicitação se fará da mesma forma e modelo.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.12. 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.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.14. 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 do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. 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.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta Regime

de execução

8.1. O regime de execução do contrato será o de entrega direta, entrega imediata.

8.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de Habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica:

8.14. **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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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.

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

8.20. **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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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.

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou outro documento equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo, recomendada no Manual de Gestão de Riscos do TCU:

		CONSEQUÊNCIA*				
		Desprezível (1)	Menor (2)	Moderada (4)	Maior (8)	Catastrófica (16)
PROBABILIDADE (frequência)	Quase Certo (5)	5	10	20	40	80
	Provável (4)	4	8	16	32	64
	Possível (3)	3	6	12	24	48
	Improvável (2)	2	4	8	16	32
	Raro (1)	1	2	4	8	16

9.1. Assim como toda contratação, vislumbra-se a existência de riscos para ambas as partes da relação contratual, devendo a Administração acautelar-se com providências adequadas a intervenção e rápida resolução dos problemas decorrentes da prestação dos serviços, acaso surjam.



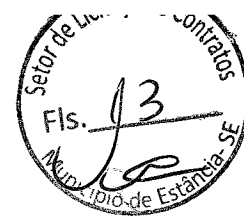
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Fase da Análise: Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor

RISCO 1	Risco (Art. 17, I)	Impugnação, procedente, aos termos do edital			
	Nível de Risco: (prob. x impactogeral)	6	ID	Consequência (Art.17, II)	Impacto (1,2,3,4 e 5)
	Probabilidade: (1,2,3,4 e 5)	2	1	Necessidade de correção e republicação do edital com alteração de prazos	3
	ID	Ação preventiva			Responsável (Art.17, V)
	1	No mínimo, 03 Revisões do TR			Equipe de Planejamento da contratação
	ID	Ação de contingência			Responsável
	1	Submeter o edital à revisão			Equipe de Planejamento da contratação Assessoria Jurídica

RISCO 2	Risco (Art. 17, I)	Preços ofertados inexequível			
	Nível de Risco: (prob. x impactogeral)	12	ID	Consequência (Art.17, II)	Impacto (1,2,3,4 e 5)
	Probabilidade: (1,2,3,4 e 5)	3	1	Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame	4
	ID	Ação preventiva			Responsável (Art.17, V)
	1	Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores			Equipe de Planejamento da contratação
	ID	Ação de contingência			Responsável
	1	Submeter o TR à revisão na pesquisa de preço			Equipe de Planejamento da contratação, Assessoria Jurídica

RISCO 3	Risco (Art. 17, I)	Alterações no cenário macroeconômico entre a apresentação das propostas e a assinatura do contrato ou emissão do empenho			
---------	--------------------	--	--	--	--



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nível de Risco: (prob. x impactogeral)	2	ID	Consequência (Art.17, II)	Impacto (1,2,3,4 e 5)
Probabilidade: (1,2,3,4 e 5)	1	1	Inviabilidade de contratação -licitação deserta ou fracassada	2
ID	Ação preventiva			Responsável (Art.17, V)
1	Garantir a celeridade das etapas do processo licitatório e de responsabilidade da administração até a assinatura do contrato.			Equipe de Planejamento da contratação
ID	Ação de contingência			Responsável
1	Submeter o TR à revisão na pesquisa de preço. Celeridade no processo para não haver defasagemde preços.			Equipe de Planejamento da contratação

Fase da Análise: Gestão do Contrato

RISCO 04	Risco (Art. 17, I)	Impossibilidade de fornecimento do produto pelo FORNECEDOR			
	Nível de Risco: (prob. x impactogeral)	5	ID	Consequência (Art.17, II)	Impacto (1,2,3,4 e 5)
	Probabilidade: (1,2,3,4 e 5)	1	1	Impossibilidade de emissão do Certificado digital	5
	ID	Ação preventiva			Responsável (Art.17,V)
	1	Incluir no Termo de Referência sanções pelo não cumprimento do acordo			Equipe de Planejamento daContratação
	ID	Ação de contingência:			Responsável
	1	Realizar compra direta			Fiscal do Contrato

Avaliação Qualitativa dos Riscos

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade é o de “Preços ofertados inexequível” em virtude de ter-se adotado uma pesquisa de preço direcionada ao menor preço. Essa escolha deve-se à elevada quantidade de fornecedores. Desse modo, este risco deve ser mitigado por meio das ações de prevenção registradas neste documento.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município de Estância/SE.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0206	1007	04.122.0001.1007	150.00000	4490.52.00	15	R\$ 2.000,00
0206	2012	04.122.0001.2012	150.00000	3390.40.00	08, 16	R\$ 82.985,54

Estancia,SE 22 de abril de 2024

Elaborado por:
Antonio Cruz Dias Junior
Agente Administrativo I

Jonathas Sandes de Carvalho
Técnico em Informática

Ciente

Ana Carla Martins Borell
Secretária Mun. da Administração e Planejamento
Dec. 8.460/2023