

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025

DISPENSA ELETRÔNICA 013/2025

ID: 70041

LEGISLAÇÃO: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Art.75, inciso II

OBJETO: LICENÇA DE SOFTWARE

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/07/2025, às 09 horas e 00 minutos

INÍCIO DA DISPUTA: 22/07/2025, às 09 horas e 10 minutos

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/>

TELEFONE:(31)3191-0707

E-MAIL:CONTATO@LICITARDIGITAL.COM.BR

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF

Torna-se público que a Prefeitura Municipal da Cidade do Recife, por meio da Secretaria de Saúde do Recife (SESAU), Gerência de Compras e Serviços, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, na hipótese do **art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21**, Instrução Normativa N.º 05, de 07 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Constitui objeto da presente dispensa, a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Windows Server 2022 Standard Edition - 16 core - 64 bits. Com software Assurance por 36 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CADUM	UNID	QUANT
1	Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Windows Server 2022 Standard Edition - 16 core - 64 bits. Com software Assurance por 36 meses. Licença tipo OLP (Open License Program), não sendo aceitas licenças do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer), FPP (Full Packaged Product), educacionais ou quaisquer outras que restrinjam a utilização das mesmas.	30629	UND	4

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital(www.licitardigital.com.br).

2.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Recife, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do procedimento, a responsabilidade por eventuais danos de correntes do uso indevido do acesso.

2.3 O credenciamento do Participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

2.4 A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

2.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.6 Para que seja possível a apresentação de propostas o licitante deverá confirmar positivamente as seguintes declarações no sistema eletrônico:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis)anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII,do art. 7º,da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63,§1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação,conforme disposto no art. 63, inciso I, da LeiFederalnº14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federalnº14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que possuo cadastro prévio no Sistema de Credenciamento de Fornecedores (SICREF) do município do Recife.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



2.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o participante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Os preços ofertados deverão estar inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste Edital;

3.3. Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir 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.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da DISPENSA ELETRÔNICA se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma que se segue:

4.1.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.2 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.1.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.1.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.1.5.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.1.5.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.1.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.7 Uma vez enviada a proposta no sistema, o(s) fornecedores(s) NÃO poderá(ao) retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

5. DA FASE DE LANCES

5.1 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

5.1.2 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.1.3 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.1.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.1.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.1.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.1.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.1.8 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5 Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:

6.5.1 contiver vícios insanáveis;

6.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.6 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.7 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA HABILITAÇÃO

Serão exigidos, a título de qualificação, do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, os seguintes documentos:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Cédula de Identidade ou equivalente;

7.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

7.1.5 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.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. 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.

7.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

a) 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;

b) 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 Edital;

c) 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.

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

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

7.2.7. Prova de 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.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

7.3.2 O capital mínimo não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Certidões e Atestados

7.4.1.2. A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(a) pelo conselho profissional competente.

7.4.1.3. As certidões deverão se referir a bens similares, entendidos estes como de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

7.4.1.4. As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

7.4.1.4.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

7.4.1.4.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

7.4.1.4.3. Nome do Responsável Técnico;

7.4.1.4.4. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

7.4.1.4.5. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



7.4.1.5. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

7.4.1.6. Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

7.4.1.7. Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

7.4.1.8. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

7.4.1.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

7.4.1.10. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

7.4.1.11. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado.

7.4.1.12. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Edital de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota substituirá o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho finalizando-se com o pagamento da despesa conforme previsão nos anexos a este Edital de Contratação Direta.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização-PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e legislações aplicáveis à espécie.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

10. DO PRAZO DE ENTREGA

10.1. O prazo da entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho. Somente serão aceitos fornecimentos dos produtos de acordo com as especificações do deste Edital, assim como acompanhada da Nota Fiscal.

11. DO LOCAL DE ENTREGA

11.1 Os produtos deverão ser disponibilizados para download, tanto a mídia de instalação quanto a chave de ativação.

11.2. O horário de entrega será das 8:00 às 15:00, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

11.3. Contato para telefone: (81) 3355-7330 e (81) 3355-7300

12. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

12.1 Condições de Entrega

12.1.2 É necessário ter prévio agendamento para a entrega dos materiais. O objeto deve estar acompanhado de manual do usuário, com uma versão em língua portuguesa ou devidamente traduzido e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

12.2 Condições de Recebimento

12.2.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

12.2.2. Recebimento definitivo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

12.2.3 Recebimento definitivo, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

12.2.4. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

12.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

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

12.2.7. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

12.2.8. Nota Fiscal;

12.2.9. Uma via da nota de empenho;

12.2.10. Caso não cumpridas as exigências deste Edital e Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município

12.2.11. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

12.2.12. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

12.2.13. Abertura das embalagens;

12.2.14. Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

12.2.15. Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

12.3 . Comprovação das Características

12.3.2. Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

12.3.3. Serão admitidos, como se catálogos fossem, folder's, manuais, folhetos explicativos, etc., desde que se tratem de material promocional voltado ao público em geral.

12.3.4. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

12.3.5. Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas no Termo de Referência.

12.3.6. O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

13. SOFTWARE ASSURANCE

13.1. Durante o prazo de 36 meses, a contratada se compromete a oferecer suporte e atualizações ao produto adquirido na Região Metropolitana do Recife

13.2. A Assistência técnica deverá ser comprovada informando endereços e telefones das filiais e/ou centros de atendimentos credenciados pelo fabricante dos equipamentos.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



13.3. A Assistência técnica deverá possibilitar abertura de chamados nos seguintes dias: segunda-feira à sexta-feira.

13.4. A Assistência técnica deverá possibilitar abertura de chamados nos seguintes horários: 8:00 às 18:00.

13.5. A Assistência técnica deverá possibilitar a abertura de chamados por meio de e-mail, telefone ou on-site.

13.6. O tempo máximo para a prestação da assistência técnica (resposta à abertura de chamado) deverá ser de até 8 (oito) horas. PRAZO de reposição 15 (quinze) dias úteis.

13.7. Conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato;

14.2. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;

14.3. O pagamento fica condicionado ao atesto da nota fiscal, em observância ao que estabelece este Edital;

14.4. O pagamento será realizado em um **prazo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis** a contar da data do atesto da devida nota fiscal / fatura referente a este determinado item, observado o seguinte:

14.5. Condições de Pagamento

14.5.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

14.5.1.1. Ser emitida pela própria Empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

14.5.1.2. A quantidade;

14.5.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

14.5.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

14.5.1.5. O preço total;

14.5.1.6. O preço unitário;

14.5.1.7. A descrição completa dos produtos ofertados;

14.5.1.8. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

14.5.1.9. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

14.5.2. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



- 14.5.2.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 14.5.2.2. Acompanhar uma via do empenho;
- 14.5.2.3. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal da aquisição.
- 14.5.2.4. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal da aquisição.
- 14.5.2.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 14.5.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da adquirente, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 14.5.2.7. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.
- 14.5.2.8. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.
- 14.5.2.9. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.
- 14.5.2.10. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Edital e Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;
- b) 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);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do Art. 119 da Lei 14.133/2021;
- d) 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. 119 da Lei 14.133/2021;
- e) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



- f) 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;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- i) 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 do objeto deste Edital.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Edital;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Edital;
- c) Receber o objeto no prazo e condições constantes neste Edital;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital;
- i) Inspeccionar as embalagens no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificadas, não aceitá-las;
- j) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas no Termo de Referência;
- k) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos predefinidos;
- l) A Secretaria de Saúde 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.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da execução da aquisição correrão à conta das dotações do Fundo Municipal de Saúde consignadas no orçamento em vigor, em anexo.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - **SICREF**, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

18.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

18.2.1. republicar o presente Edital com uma nova data;

18.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

18.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

18.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

18.3. As providências dos subitens 18.2.1 e 18.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

18.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

18.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

18.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
SECRETARIA DE SAÚDE



18.9. As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.


18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

18.13. Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

Recife, *data da assinatura eletrônica.*

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
JANAINA CLEMENTE DA SILVA TENÓRIO
CPF: ***.939.884-70 DATA: 14/07/2025 14:33
LOCAL: RECIFE - PE
CODIGO: 9cfc745-a842-498a-ba72-9145b09a1153
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Secretaria de Saúde do Recife - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 005/2025

Aquisição de Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor, Windows Server 2022 Standart Edition - 16 core - 64 bits. Com Software Assurance (SA).

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
1.1. Descrição Resumida do Objeto	3
1.2. Informações Preliminares	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	4
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA	5
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5.1. Sustentabilidade	5
6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	5
6.2. Qualificação Técnica	5
6.3. Qualificação Econômico-Financeira	6
6.4. Condições Gerais da Proposta	6
7. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO	7
7.3. Subcontratação	7
7.4. Obrigações da Adquirente	7
7.5. Obrigações da Empresa	8
8. DO MODELO DE GESTÃO DA AQUISIÇÃO	10
9. DO PAGAMENTO	13
9.1. Prazo de Liquidação e Pagamento	13
9.2. Condições de Pagamento	13
10. DOS CATÁLOGOS	14
11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
12. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA	15
Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	16
A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA	16
Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	17
B.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO	17
Anexo C - Comprovação de Características	20
Anexo D - ENDEREÇOS DE ENTREGA	22

1.DO OBJETO

1.1.Descrição Resumida do Objeto

- 1.1.1.O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.
- 1.1.2.Constitui objeto deste termo a aquisição de Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor, Windows Server 2022 Standart Edition - 16 core - 64 bits. Com Software Assurance (SA) por 36 meses. Licença tipo OLP (Open License Program), não sendo aceitas licenças do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer), FPP (Full Packaged Product), educacionais ou quaisquer outras que restrinjam a utilização das mesmas.

1.2.Informações Preliminares

- 1.2.1.Segmentos de fornecimento: Material de processamento de dados / Licença de software (CADUM nº 30629)
- 1.2.2.Procedimento: Compra Direta - Dispensa em razão do valor.
- 1.2.3.Critério de Julgamento do Lote: menor preço global
- 1.2.4.Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.5.Interessado: SECRETARIA DE SAÚDE DO RECIFE
- 1.2.6.Número de Lotes: **01**
- 1.2.7.Número de Itens: **01**
- 1.2.8.Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.9.Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.10.Procedimento de Registro de Preços: NÃO
- 1.2.11. Permitida a participação de Consórcios: NÃO
- 1.2.12. Permitida a participação de Cooperativas: SIM
- 1.2.13.Benefícios da LC n.º 123:
- 1.2.13.1.Lotes exclusivos:Não
- 1.2.13.2.Cota reservada: Não
- 1.2.13.3.Subcontratação: Não
- 1.2.14.Número de Ofício: 4878617
- 1.2.15.Número do SEI: 33.015334/2025-67
- 1.2.16.Modo de fornecimento:ÚNICO

2.DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição das licenças é fundamental para regularizar adequadamente o ambiente de produção dos sistemas SINAN, SINASC e SIM na Secretaria de Saúde do Recife. Essa necessidade decorre da recente reestruturação e atualização desses ambientes, realizadas com o objetivo de fortalecer a segurança e a disponibilidade dos sistemas, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.
- 2.2. Atualmente, os sistemas SINAN, SIM e SINASC operam em servidores Windows instalados em máquinas físicas na Empresa Municipal de Informática – EMPREL. No entanto, essas máquinas não possuem os critérios mínimos necessários para garantir a estabilidade dos sistemas, tampouco estão incluídas nas rotinas diárias de backup de segurança da EMPREL. Foram realizados testes para migração dos sistemas para um ambiente virtualizado em servidores Linux, mas não houve sucesso, uma vez que as tecnologias utilizadas para o desenvolvimento desses sistemas exigem um ambiente Windows para pleno funcionamento. Diante desse cenário, a solução identificada foi a criação de máquinas virtuais no Datacenter da EMPREL.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução baseia-se no licenciamento do sistema operacional Windows Server 2022 Standart com SA de 36 meses para os ambientes descritos no item 2.1.
- 3.2. Serão instalados os novos servidores, estruturados da seguinte forma:
 - a. Dois servidores para o SINAN: um dedicado ao ambiente de produção e outro como espelho, garantindo que acessos para envio ao Registro Eletrônico de Saúde (RES) e ao Registro Nacional de Dados de Saúde (RNDS), entre outras consultas, não ocorram diretamente na base de produção, o que poderia comprometer sua segurança e desempenho.
 - b. Um servidor para o SIM e o SINASC: atualmente, esses sistemas compartilham um mesmo ambiente físico. A migração para um ambiente virtualizado proporcionará mais segurança e melhor performance, além de otimizar a gestão dos dados.
- 3.3. Além disso, a migração dos sistemas para um ambiente virtualizado exige a aquisição de licenças do Windows Server com o recurso Software Assurance (SA), essencial para assegurar atualizações contínuas, estabilidade e segurança na infraestrutura tecnológica da Secretaria. A ausência desse recurso compromete a evolução dos sistemas, dificultando a compatibilidade com novas aplicações e dispositivos, além de expor a infraestrutura a vulnerabilidades cibernéticas, uma vez que a Microsoft deixa de fornecer suporte e atualizações de segurança para versões desatualizadas.
- 3.4. Do ponto de vista financeiro, a contratação de licenças sem o Software Assurance resultaria em custos elevados e imprevisíveis, pois cada atualização exigiria a compra de novas licenças. Com o SA, a Secretaria assegura previsibilidade orçamentária e acesso contínuo às atualizações, sem necessidade de novos investimentos em licenciamento. Além disso, o recurso proporciona maior flexibilidade e escalabilidade, permitindo a movimentação das licenças entre servidores locais e em nuvem, alinhando-se à estratégia de modernização e transformação digital da instituição.
- 3.5. Diante da relevância dessa aquisição para a continuidade dos serviços essenciais da Secretaria de Saúde do Recife, a contratação adequada das licenças, incluindo o Software Assurance, é imprescindível para garantir a segurança dos dados, a estabilidade dos sistemas e a eficiência operacional, assegurando uma infraestrutura

de TI robusta.

4.DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A contratação encontra-se prevista no PCA, inclusa no DFD nº 1801.0295/2025.

5.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Sustentabilidade

5.1.1. Não se aplica, a presente contratação, visto que trata-se de licença de software digital.

6.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 [Informações Preliminares](#), a participação no certame requererá o seguinte:

6.2.Qualificação Técnica

6.2.1.Certidões e Atestados

6.2.1.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(a) pelo conselho profissional competente.

6.2.1.2. As certidões deverão se referir a bens similares, entendidos estes como de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

6.2.1.3. As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

6.2.1.3.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.2.1.3.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

6.2.1.3.3. Nome do Responsável Técnico;

6.2.1.3.4. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.1.3.5. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

6.2.1.4. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.1.5. Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

- 6.2.1.6.Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.
- 6.2.1.7.Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 6.2.1.8.Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- 6.2.1.9.Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.
- 6.2.1.10.As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado.
- 6.2.1.11.Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6.3.Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidões Negativas SIM

6.3.2. Análise por Índices NÃO

6.3.3.A habilitação econômico-financeira, conforme art. 69 da Lei 14.133/2021, visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura aquisição, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante os seguintes documentos:

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

6.3.5.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.3.6.Os documentos referidos no item 6.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.4.Condições Gerais da Proposta

6.5.O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.6. Validade da Proposta

6.6.1 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir da data marcada para a abertura de proposta.

6.7. Concorrência

6.7.1 Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

6.8.Anexos da Proposta

6.8.1.O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.8.1.1. Catálogo, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

7.DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

7.1.A Aquisição com os fornecedores registrados será formalizada por meio de Nota de Empenho, por se caracterizar como instrumento hábil a substituir o contrato formal, em conformidade com o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não formalizar a aquisição, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

7.3.Subcontratação

7.3.1.Não será permitida a subcontratação parcial do objeto, visto que as características do objeto descritas neste Termo de Referência, que evidencia tratar-se de uma compra com vulto pouco expressivo e ampla comercialização no mercado, sem requisitos de complexidade na aquisição. Além disso, as especificações do objeto foram dimensionadas de forma compatível para que licitantes individuais possam atender plenamente às exigências estabelecidas, sem necessidade de consórcio ou subcontratação. Empresas do ramo especializado possuem, isoladamente, as condições necessárias, bem como capacitação e aptidão técnica, para executar a entrega do objeto de maneira satisfatória. Assim, conclui-se que não há justificativa técnica, financeira ou operacional para admitir a subcontratação neste processo.

7.4.Obrigações da Adquirente

- 7.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA, de acordo com o disposto neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 7.4.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 7.4.3. Informar à EMPRESA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.
- 7.4.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.4.5. Notificar a Empresa, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4.6. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 7.4.7. Comunicar a Empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação

e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 7.4.8. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão adquirente e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 7.4.9. Efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.4.10. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 7.4.11. Aplicar à EMPRESA as penalidades regulamentares e legais cabíveis;
- 7.4.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.4.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Empresa no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 7.4.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.4.15. Comunicar à Empresa na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Adquirente, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.Obrigações da Empresa

- 7.5.1.A Empresa 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:
 - 7.5.1.1.Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
 - 7.5.2.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da aquisição ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 7.5.3.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da aquisição, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 7.5.3.1. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto da aquisição, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.
- 7.5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução 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);
- 7.5.3.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da aquisição, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pelo Adquirente, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5.3.4. Comunicar ao Fiscal da aquisição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que impeça o fornecimento do objeto
- 7.5.3.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Adquirente ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.5.3.6. Manter com a Adquirente relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 7.5.3.7. Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.5.3.8. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Adquirente por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 7.5.3.9. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão do empenho;
- 7.5.3.10. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Adquirente, relativamente ao objeto;
- 7.5.3.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Adquirente;
- 7.5.3.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Adquirente, inclusive

selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da aquisição não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.5.3.13. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

7.5.3.14. Comunicar à Adquirente, no prazo máximo de **10 (dez)** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5.3.15. Paralisar, por determinação do Adquirente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.5.3.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.5.3.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.5.3.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da aquisição;

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

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

8. DO MODELO DE GESTÃO DA AQUISIÇÃO

8.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da Adquirente, devendo a Empresa fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

8.2. Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à adquirente é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

- 8.3. Cabe à Adquirente a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento da aquisição, competindo-lhes:
- 8.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos dispostos neste Termo de Referência, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da empresa quanto da adquirente;
 - 8.3.2. Exigir da empresa o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
 - 8.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 8.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) da Aquisição:
- 8.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da aquisição com informações pertinentes às suas competências;
 - 8.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento da aquisição todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 8.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 8.4.4. Informar ao gestor da aquisição, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - 8.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor da aquisição quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a aquisição nas datas estabelecidas;
 - 8.4.6. Fiscalizar a execução da aquisição para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da aquisição para ratificação;
 - 8.4.7. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão da aquisição, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
 - 8.4.8. Auxiliar o gestor da aquisição com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela empresa; e
 - 8.4.9. Realizar o recebimento provisório do objeto da aquisição, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 8.4.10. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.
 - 8.4.11. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;
 - 8.4.12. Notificar a empresa, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.4.13. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

8.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) da Aquisição:

8.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da aquisição, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados a aquisição;

8.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor da aquisição;

8.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações da aquisição e reportar ao gestor da aquisição para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.5.5. Auxiliar o gestor da aquisição com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela empresa; e

8.5.6. Realizar o recebimento provisório do objeto da aquisição, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6. Compete ao fiscal setorial e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

8.7. Compete ao(s) Gestor(es) da aquisição:

8.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

8.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da aquisição das ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

8.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da aquisição para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

- 8.7.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 8.7.8. Realizar o recebimento definitivo do objeto do objeto mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da aquisição;
- 8.7.9. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 8.7.10. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela empresa, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções administrativas, conforme previsão contida no edital, ou ainda, na legislação de regência;
- 8.7.11. Providenciar o serviço referente a problemas com a licença quando solicitado pelo Adquirente no prazo máximo de 48 horas.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

- 9.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de **21 (vinte e um)** dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.
- 9.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **21 (vinte e um)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

9.2. Condições de Pagamento

- 9.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:
- 9.2.1.1. Ser emitida pela própria Empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;
- 9.2.1.2. A quantidade;
- 9.2.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;
- 9.2.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;
- 9.2.1.5. O preço total;
- 9.2.1.6. O preço unitário;
- 9.2.1.7. A descrição completa dos produtos ofertados;
- 9.2.1.8. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;
- 9.2.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

- 9.2.3. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):
- 9.2.3.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.2.3.2. Acompanhar uma via do empenho;
- 9.2.4. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal da aquisição.
- 9.2.5. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal da aquisição.
- 9.2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.2.7. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da adquirente, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 9.2.8. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.
- 9.2.9. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.
- 9.2.10. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.
- 9.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. DOS CATÁLOGOS

- 10.1. O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica) junta à proposta de preços readequada.
- 10.2. Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos possam ser acessados;
- 10.3. Serão admitidos, como se catálogos fossem, folder's, manuais, folhetos explicativos, etc., desde que se tratem de material promocional voltado ao público em geral.
- 10.4. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.
- 10.5. O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.
- 10.6. Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

10.7. O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

11.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.As despesas oriundas da futura Contratação Direta, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

11.2.Dotação Orçamentária: **Conforme SCC.**

11.3.Elemento de Despesa: **Conforme SCC.**

11.4.Fonte: Fundo Municipal de Saúde.

12. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

12.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, **data da assinatura eletrônica.**

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
CRISTIANE GOMES
CPF: ***.755.234-04 DATA: 16/04/2025 14:37
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 644dd778-a515-48d3-b538-0fa14fefef46
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

CRISTIANE GOMES DA SILVA

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

Secretaria de Saúde

Mat. 126.144-4

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1.DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1.Lote(s) em Concorrência Ampla

		Descrição	CADUM	Unid.	Qtde
		Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Windows Server 2022 Standart Edition - 16 core - 64 bits. Com software Assurance por 36 meses. Licença tipo OLP (Open License Program), não sendo aceitas licenças do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer), FPP (Full Packaged Product), educacionais ou quaisquer outras que restrinjam a utilização das mesmas.	30629	Unidade	4

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1.DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

B.1.1.Condições de Entrega

B.1.1.1.Prazo de Entrega

B.1.1.1.1.O prazo de entrega dos produtos será de até **15 (quinze)** dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

B.1.1.2.Local de Entrega

B.1.1.2.1.Os produtos deverão ser disponibilizados para download, tanto a mídia de instalação quanto a chave de ativação.

B.1.1.2.2.O horário de entrega será das 8:00 às 15:00, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

B.1.1.2.3.Contato para telefone: (81) 3355-7330 e (81) 3355-7300

B.1.1.3.Outras Condições de Entrega

B.1.1.3.1.É necessário ter prévio agendamento para a entrega dos materiais.

B.1.1.3.2.Objeto deve estar acompanhado de manual do usuário, com uma versão em língua portuguesa ou devidamente traduzido e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

B.1.2.Condições de Recebimento

B.1.2.1.Condições Gerais de Recebimento

B.1.2.1.1.O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.2.Recebimento provisório, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3.Recebimento definitivo, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.4.O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.5.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, após a

notificação da adquirente, sem ônus adicional para a adquirente, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.6.Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.7.Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.2.1.8.Nota Fiscal;

B.1.2.1.9.Uma via da nota de empenho;

B.1.2.1.10.Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município

B.1.2.1.11.Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.2.1.11.1.Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.2.1.11.2.Abertura das embalagens;

B.1.2.1.11.3.Ensaio e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

B.1.2.1.11.4.Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.2.Comprovação das Características

B.2.1.Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

B.2.1.1.Serão admitidos, como se catálogos fossem, folder's, manuais, folhetos explicativos, etc., desde que se tratem de material promocional voltado ao público em geral.

B.2.1.2.O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

B.2.1.3.Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

B.2.1.4.O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

B.3.Software Assurance

B.3.1.Durante o prazo de 36 meses, a contratada se compromete a oferecer suporte e atualizações ao produto adquirido na Região Metropolitana do Recife

B.3.2.A Assistência técnica deverá ser comprovada informando endereços e telefones das filiais e/ou centros de atendimentos credenciados pelo fabricante dos equipamentos.

B.3.3.A Assistência técnica deverá possibilitar abertura de chamados nos seguintes dias: segunda-feira à sexta-feira.

B.3.4.A Assistência técnica deverá possibilitar abertura de chamados nos seguintes horários: 8:00 às 18:00.

B.3.5.A Assistência técnica deverá possibilitar a abertura de chamados por meio de e-mail, telefone ou on-site.

B.3.6.O tempo máximo para a prestação da assistência técnica (resposta à abertura de chamado) deverá ser de até 8 (*oito*) horas. PRAZO de reposição 15 (quinze) dias úteis.

B.3.7.Conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

B.4.Descrição Detalhada da Execução do Serviço

B.5.Forma de Prestação do Serviço

B.5.1.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

B.5.1.1.Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Windows Server 2022 Standart Edition - 16 core - 64 bits. Com software Assurance por 36 meses. Licença tipo OLP (Open License Program), não sendo aceitas licenças do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer), FPP (Full Packaged Product), educacionais ou quaisquer outras que restrinjam a utilização das mesmas.

Anexo C - Comprovação de Características

C.1.OBJETO: Constitui objeto desta PROPOSTA a aquisição de LICENÇAS DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWARE DE WINDOWS SERVER 2022 STANDART EDITION COM SA DE 36 MESES, para atender às necessidades da secretaria de saúde da PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através do Ofício / CI nº 00.

C.2. Preenchimento da Tabela:

C.2.1.Preencher a tabela abaixo e informar o Valor total da Proposta para cada item: R\$ 00 (por extenso)

C.3. Prazo de pagamento

C.3.1.Fixado conforme Termo de Referência.

C.4. Condições de entrega do objeto:

C.4.1.Fixado conforme o Termo de Referência.

C.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo [inserir validade da proposta] dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

C.6. Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas incluídas as despesas mencionadas.

C.7. Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

L O T E	I T E M	DESCRIÇÃO	Q T D E	V A L O R U N I T Á R I O R\$	V A L O R T O T A L R\$
	1	Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Servidor Windows Server 2022 Standart Edition - 16 core - 64 bits. Com software Assurance por 36 meses. Licença tipo OLP (Open License Program), não sendo aceitas licenças do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer), FPP (Full Packaged Product), educacionais ou	4		

		quaisquer outras que restringam a utilização das mesmas.			
--	--	--	--	--	--

Recife, 00 de XXXX de 2024.

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[NOME DA EMPRESA]

Anexo D - ENDEREÇOS DE ENTREGA

Órgão/Entidade	Endereço