CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO - CPAC

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO – CPAC

CNPJ: 15.314.802/0001-43

Endereço: Praça da Bandeira, nº 109, Centro, Ribeirópolis/SE – CEP 49.530-000

Setor requisitante: Diretoria Operacional / CPAC

Responsável pela demanda: Leandro Roque Souza Andrade – Diretor Operacional

E-mail: diretoriageral@consorcioagreste.se.gov.br | Telefone: (079) 3449-1934

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo 05 (cinco) computadores tipo desktop, acompanhados de acessórios e periféricos necessários ao funcionamento, 05 (cinco) monitores LED 19,5" e 05 (cinco) filtros de linha, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Natureza do objeto: fornecimento de bens comuns de informática (aquisição), com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. Quantitativos consolidados, conforme Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, pesquisa formal de preços e mapa de apuração:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	Computador tipo desktop. Configuração mínima: processador Core i3 9100 3.6GHz ou processador com desempenho equivalente ou superior, de qualquer fabricante; memória RAM 8GB DDR4; SSD 256GB NVMe; fonte 200W bivolt; placa-mãe com vídeo, som e rede Gigabit integrados; sistema operacional proprietário 64 bits versão Pro mais recente, devidamente licenciado; teclado padrão ABNT USB; mouse com fio 03 botões USB; caixa de som básica, no mínimo 3W, com alimentação USB e conexão P2 estéreo.	UN	5
02	Monitor LED 19,5", VGA/HDMI, resolução mínima de 1600x900, com fonte bivolt.	UN	5

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
03	Filtro de linha com 5 ou 6 tomadas, com chave liga/desliga.	UN	5

1.4. Prazo contratual/vigência pretendida: a vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contada da formalização do contrato ou instrumento equivalente, abrangendo a entrega, o recebimento definitivo, a liquidação e o pagamento da despesa, sem prejuízo dos prazos de garantia e suporte aplicáveis ao objeto, que permanecerão válidos após o término da vigência contratual.

1.5. Início estimado do fornecimento: o fornecimento terá início após a conclusão da instrução processual, autorização da autoridade competente, formalização do contrato ou instrumento equivalente e emissão da ordem de fornecimento/pedido de compra, estimando-se a conclusão do procedimento no mês de julho de 2026.

1.6. Local de fornecimento/entrega: os equipamentos deverão ser entregues na sede do CPAC, situada na Praça da Bandeira, nº 109-B, Centro, CEP 49.530-000, Ribeirópolis/SE.

1.7. Catálogo de padronização/especificações: a contratação observará especificações usuais de mercado. A referência ao processador Core i3 9100 3.6GHz será utilizada exclusivamente como parâmetro mínimo de desempenho, admitindo-se processadores equivalentes ou superiores, de qualquer fabricante, de modo a preservar a competitividade.

1.8. Garantia e suporte: deverá ser assegurada garantia mínima de 01 (um) ano para os computadores tipo desktop e monitores, com suporte do fornecedor ou fabricante, sem custos adicionais ao CPAC, ressalvados os acessórios e periféricos simples, tais como teclado, mouse, caixa de som básica e filtro de linha, para os quais será admitida a garantia mínima legal de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fornecedor ou fabricante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre de demanda administrativa identificada pela Diretoria Operacional do CPAC e formalizada no DFD, com o objetivo de assegurar melhores condições de trabalho aos setores administrativos e operacionais do Consórcio, viabilizando a tramitação de documentos, elaboração de expedientes, instrução de processos administrativos, acesso a sistemas eletrônicos, comunicação institucional e cumprimento das obrigações de planejamento, transparência e controle.

2.2. A necessidade foi objeto de Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual se concluiu pela viabilidade técnica, operacional e econômica da aquisição integrada de computadores tipo desktop, monitores e filtros de linha, com acessórios, sistema operacional licenciado, garantia e suporte compatíveis com a finalidade pública pretendida.

2.3. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do art. 5º, nos conceitos do art. 6º, incisos X, XIII, XX e XXIII, nas diretrizes de planejamento e fase preparatória, na estimativa de preços do art. 23, nas compras públicas dos arts. 40 e 41, nos arts. 72 a 75 relativos à

contratação direta e no art. 95 quanto aos instrumentos de formalização, bem como na Resolução CPAC nº 02, de 16 de junho de 2026, que disciplina a aplicação das hipóteses de contratação direta e regulamenta as normas e procedimentos de dispensa de licitação no âmbito do CPAC.

2.4. Considerando o valor final estimado apurado no mapa comparativo de preços, no montante de R$ 15.325,00 (quinze mil trezentos e vinte e cinco reais), admite-se a possibilidade de enquadramento da contratação como dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a duplicação dos limites legais aplicável aos consórcios públicos, nos termos do art. 75, § 2º, da mesma Lei.

2.5. O enquadramento da presente contratação como dispensa de licitação em razão do valor encontra-se amparado na pesquisa formal de preços realizada nos autos, no mapa comparativo de apuração por menor preço por item, na demonstração de compatibilidade da despesa com os recursos orçamentários disponíveis e na verificação de inexistência de fracionamento indevido da despesa, sem prejuízo da justificativa do preço, da razão da escolha dos fornecedores, das consultas de regularidade cabíveis, da análise jurídica e da autorização da autoridade competente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução escolhida: aquisição integrada de 05 (cinco) conjuntos de equipamentos de informática para uso administrativo, compostos por computador tipo desktop, monitor LED 19,5" e filtro de linha, além dos acessórios e periféricos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive teclado padrão ABNT USB, mouse com fio USB e caixa de som básica, conforme especificações mínimas consolidadas neste TR.

3.2. A solução deverá contemplar equipamentos novos, sem uso anterior, compatíveis com as especificações mínimas, sistema operacional proprietário 64 bits, versão profissional ou superior, devidamente licenciado, entrega na sede do CPAC, garantia e suporte nos prazos previstos neste TR.

3.3. A execução da solução compreenderá: (i) emissão da ordem de fornecimento ou pedido de compra; (ii) entrega dos equipamentos na sede do CPAC; (iii) conferência quantitativa e qualitativa; (iv) verificação de marca, modelo, acessórios, garantia e compatibilidade com as especificações; (v) recebimento e atesto pelo fiscal ou servidor responsável; e (vi) liquidação e pagamento conforme as condições estabelecidas no processo.

3.4. Ciclo de vida: os equipamentos deverão atender à finalidade administrativa pretendida, considerando o uso contínuo em rotinas internas do CPAC, a necessidade de estabilidade operacional, a possibilidade de suporte e manutenção, a substituição de componentes quando cabível e a adequada gestão patrimonial dos bens adquiridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos mínimos e padrões de qualidade:

- fornecimento de equipamentos novos, originais, sem uso anterior, em perfeito estado de funcionamento e acompanhados dos acessórios necessários ao uso;
- apresentação, na proposta, da marca e do modelo dos equipamentos ofertados, com especificações suficientes para verificação de compatibilidade com o objeto;
- sistema operacional proprietário 64 bits, versão Pro/profissional ou superior, devidamente licenciado, quando exigido para o computador tipo desktop;
- garantia mínima de 01 (um) ano para computadores e monitores, com suporte pelo fornecedor ou fabricante, sem custos adicionais ao CPAC;
- garantia mínima legal de 90 (noventa) dias para acessórios e periféricos simples, tais como teclado, mouse, caixa de som básica e filtro de linha, salvo garantia superior oferecida pelo fornecedor ou fabricante;
- entrega na sede do CPAC, com todos os custos de frete, transporte, embalagem, tributos e demais despesas incluídos nos preços ofertados;
- vedação ao fornecimento de equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados, danificados, incompatíveis ou em desconformidade com as especificações mínimas.

4.2. Sustentabilidade: deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, tais como fornecimento de equipamentos energeticamente eficientes, redução de embalagens desnecessárias, destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos, observância de normas técnicas e fornecimento de produtos adequados ao uso e com vida útil compatível com a finalidade administrativa.

4.3. Subcontratação: não será admitida subcontratação do objeto sem autorização expressa e formal do CPAC, permanecendo a contratada integralmente responsável pela entrega, garantia, suporte e conformidade dos bens fornecidos.

4.4. Garantia contratual: não será exigida garantia contratual de execução, considerando o baixo risco, a natureza comum do fornecimento e o reduzido vulto estimado, sem prejuízo da exigência de garantia dos produtos, suporte e responsabilização por vícios, defeitos ou desconformidades.

4.5. Vistoria: não se aplica vistoria técnica prévia, por se tratar de fornecimento de bens comuns, objetivamente especificados e entregues na sede do CPAC.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução: o fornecimento deverá ocorrer de forma integral, após a emissão da ordem de fornecimento ou pedido de compra, com entrega dos bens na sede do CPAC.

5.2. Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou pedido de compra, salvo prorrogação justificada e aceita expressamente pelo CPAC.

5.3. Condições de entrega: os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos, acompanhados de nota fiscal, manuais ou orientações de uso quando existentes, indicação de marca/modelo e comprovação de garantia, quando aplicável.

5.4. Recebimento: o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade e integridade física. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade com as especificações, podendo o CPAC recusar, total ou parcialmente, itens em desacordo com o TR ou com a proposta aceita.

5.5. Substituição/correção: constatada desconformidade, defeito aparente, ausência de acessório, divergência de marca/modelo ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá substituir ou regularizar o item sem ônus ao CPAC, em prazo a ser definido pela fiscalização, preferencialmente em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização observarão a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação interna do CPAC, com designação formal de gestor e fiscal ou servidor responsável, incumbidos de acompanhar a entrega, conferir os bens, verificar a conformidade com as especificações, atestar a nota fiscal, registrar eventuais ocorrências e adotar providências corretivas quando necessário.

6.2. Instrumento de formalização: a contratação poderá ser formalizada por contrato ou instrumento equivalente admitido pela Lei nº 14.133/2021 e pela Resolução CPAC nº 02/2026, devendo o instrumento escolhido contemplar as condições essenciais da contratação, especialmente objeto, preço, prazo de entrega, garantia, suporte, pagamento, obrigações das partes, fiscalização e sanções.

6.3. Dispensabilidade de matriz de riscos específica: considerando a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade do objeto, entende-se suficiente a gestão ordinária dos riscos por meio das especificações técnicas, pesquisa de preços, conferência no recebimento, exigência de garantia, fiscalização e cláusulas de responsabilização, sem prejuízo de avaliação complementar caso o órgão competente entenda necessária.

6.4. Obrigações da Contratada:

- fornecer os bens conforme as especificações deste TR, da proposta aceita e da ordem de fornecimento;
- entregar produtos novos, originais, sem uso anterior, em perfeito estado de funcionamento e acompanhados dos acessórios exigidos;
- informar marca, modelo e especificações dos bens ofertados e manter compatibilidade com as condições propostas;
- prestar suporte e garantia nos prazos estabelecidos, respondendo por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades;
- substituir ou corrigir, sem ônus ao CPAC, bens recusados ou defeituosos;
- emitir documentação fiscal idônea e manter as condições de habilitação durante a execução;

- responsabilizar-se por todos os custos de transporte, entrega, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

6.5. Obrigações da Contratante:

- emitir a ordem de fornecimento ou pedido de compra;
- receber e conferir os bens entregues, registrando eventuais inconsistências;
- acompanhar e fiscalizar a execução, designando servidor responsável;
- atestar a nota fiscal/fatura quando comprovada a conformidade do objeto;
- efetuar o pagamento na forma e no prazo definidos, após o regular recebimento e atesto;
- comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, vícios ou desconformidades.

6.6. Penalidades e sanções administrativas: o inadimplemento total ou parcial das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de substituir, reparar ou regularizar o objeto em desconformidade.

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Recebimento e liquidação: a liquidação da despesa ficará condicionada ao recebimento definitivo do objeto, ao atesto do fiscal ou servidor responsável e à apresentação de nota fiscal/fatura regular, compatível com os bens efetivamente entregues e aceitos.

7.2. Prazo de pagamento: o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o atesto e o recebimento regular da nota fiscal/fatura, observadas as rotinas administrativas e financeiras do CPAC.

7.3. Forma de pagamento: mediante transferência bancária ou crédito em conta indicada pelo fornecedor, vedado o pagamento antecipado, salvo hipótese legal expressamente justificada e autorizada, se cabível.

7.4. O pagamento não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, garantia, suporte ou desconformidades posteriormente identificadas dentro dos prazos legais ou contratuais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Procedimento: considerando o valor final estimado, a natureza comum do objeto e o resultado da pesquisa formal de preços, poderá ser adotada contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que confirmados os requisitos legais e regulamentares.

8.2. Forma de realização da pesquisa: a pesquisa de preços foi instruída mediante solicitações formais de orçamento a fornecedores do ramo pertinente, com juntada das propostas recebidas, consultas cadastrais, justificativa da escolha dos fornecedores consultados e mapa de apuração por menor preço por item.

8.3. Critério de julgamento: o julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, sendo considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor valor unitário e atender

integralmente às especificações mínimas, condições de fornecimento, prazo de entrega, garantia, suporte, validade da proposta e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Exigências de habilitação: a habilitação será exigida apenas da proponente detentora da proposta mais vantajosa em cada item, mediante apresentação de documentos proporcionais à natureza, ao valor, à complexidade e aos riscos da contratação, na forma a seguir:

a) habilitação jurídica: ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado conforme a natureza jurídica da proponente, acompanhado de prova de inscrição no CNPJ;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista: prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente, bem como perante o FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), na forma da legislação aplicável;

c) qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

d) declarações: as declarações exigidas no instrumento convocatório, observadas as situações em que forem aplicáveis.

8.5. Antes da formalização, deverão ser realizadas as consultas pertinentes à inexistência de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública, bem como a verificação das condições de regularidade exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Resolução CPAC nº 02/2026.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa final da contratação foi consolidada a partir das cotações formais recebidas e do Mapa de Apuração elaborado pelo critério de menor preço por item, resultando no valor global estimado de R$ 15.325,00 (quinze mil trezentos e vinte e cinco reais), conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Fornecedor de referência	Un.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Computador tipo desktop com acessórios e periféricos necessários ao funcionamento	JAMSOFT	UN	5	R$ 2.700,00	R$ 13.500,00
02	Monitor LED 19,5", VGA/HDMI, resolução mínima de 1600x900, com fonte bivolt	LOGIN	UN	5	R$ 329,00	R$ 1.645,00

Item	Descrição	Fornecedor de referência	Un.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
03	Filtro de linha com 5 ou 6 tomadas, com chave liga/desliga	MASTER	UN	5	R$ 36,00	R$ 180,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 15.325,00**

9.2. Para fins de consolidação da estimativa, foram considerados os valores unitários constantes das propostas, conforme Mapa de Apuração elaborado pelo critério de menor preço por item e juntado aos autos.

9.3. O valor global estimado de R$ 15.325,00 deverá prevalecer para fins de instrução, enquadramento, autorização da despesa e eventual contratação, sem prejuízo da verificação de compatibilidade técnica, regularidade documental e demais atos de controle previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CPAC nº 02/2026.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento de 2026 do CPAC, conforme declaração de compatibilidade orçamentária e financeira juntada aos autos.

10.2. A contratação será atendida, conforme indicado no processo, pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/PROGRAMA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1	17.512.0001	2001	4490.52.00.00	18800000

11. ALINHAMENTO AO PCA E PLANEJAMENTO

11.1. A demanda foi objeto de justificativa para inclusão superveniente no Plano de Contratações Anual – PCA, em razão de necessidade administrativa identificada no curso do exercício de 2026, com registro de que a inclusão possui natureza de ajuste de planejamento, não representando, por si só, autorização de contratação, definição definitiva de procedimento ou enquadramento prévio.

11.2. O prosseguimento da contratação deverá observar a fase preparatória, a pesquisa formal de preços, a estimativa da despesa, a compatibilidade orçamentária, a instrução documental, o controle de fracionamento,

a análise jurídica e a autorização da autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna do CPAC.

12. CONCLUSÃO

12.1. O presente Termo de Referência Consolidado apresenta os elementos necessários à instrução do processo administrativo referente à aquisição de equipamentos de informática para atendimento das necessidades operacionais e administrativas do CPAC.

12.2. A contratação mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e compatível com a possibilidade de dispensa de licitação em razão do valor, considerando o valor final estimado de R$ 15.325,00, condicionada à observância dos limites legais aplicáveis, inexistência de fracionamento indevido e demais requisitos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CPAC nº 02/2026.

12.3. Encaminhe-se o presente documento ao setor competente para prosseguimento da instrução, com elaboração dos demais atos necessários, inclusive justificativa do preço, razão da escolha do fornecedor, análise de habilitação, manifestação jurídica, autorização da autoridade competente e formalização da contratação, quando cabível.

Ribeirópolis/SE, 21 de julho de 2026.

Leandro Roque Souza Andrade

LEANDRO ROQUE SOUZA ANDRADE
Diretor Operacional

CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO - CPAC

DESPACHO
APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Objeto: contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo 05 (cinco) computadores tipo desktop, acompanhados de acessórios e periféricos necessários ao funcionamento, 05 (cinco) monitores LED 19,5" e 05 (cinco) filtros de linha, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas do CPAC.

Aprovo o presente Termo de Referência Consolidado e autorizo o prosseguimento da instrução processual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Resolução CPAC nº 02/2026 e demais normas aplicáveis.

Ribeirópolis/SE, 21 de julho de 2026.

DIOGO MENEZES MACHADO
Presidente do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC