

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

Órgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE- GO

Unidade Administrativa: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo nº: 1163/2026

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

Sistema de Contratação: Sistema de Registro de Preços – SRP

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, PEÇAS, MOBILIÁRIOS, PARTES E ACESSÓRIOS. DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE – GO E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1. Objeto da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, mobiliários, peças, partes e acessórios**, de forma parcelada, conforme demanda, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Posse-GO e suas respectivas Secretarias**, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os itens abrangem, dentre outros: **computadores, notebooks, monitores, tablets, smartphones, impressoras, scanners, equipamentos de rede (switches, roteadores, access points), racks, cabeamento estruturado, periféricos e acessórios diversos**, bem como itens correlatos necessários ao adequado funcionamento das unidades administrativas municipais.

1.2. Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois trata-se de aquisição de bens com padrões usuais de qualidade e desempenho amplamente definidos no mercado, passíveis de especificação objetiva, sendo possível a seleção da proposta mais vantajosa pelo critério de **menor preço por item**.

1.3. Sistema de Contratação – Registro de Preços

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- trata-se de demanda **variável, futura e parcelada**, sem possibilidade de previsão exata de consumo;
- a aquisição ocorrerá conforme necessidade efetiva das Secretarias e setores

administrativos;

c) a adoção do SRP permite maior eficiência na gestão administrativa, evitando formação de estoques desnecessários e reduzindo riscos de obsolescência tecnológica;

d) o modelo garante maior flexibilidade orçamentária e operacional para aquisições ao longo da vigência da Ata.

Ressalta-se que o registro de preços **não implica obrigação de contratação**, ficando a Administração livre para contratar de acordo com a conveniência administrativa, necessidade efetiva e disponibilidade orçamentária.

1.4. Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, por se tratar de bens comuns e amplamente disponíveis no mercado, sendo possível comparação objetiva entre propostas.

1.5. Quantitativos Estimados

Os quantitativos foram definidos com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais, histórico de consumo, necessidade de modernização, substituição de equipamentos obsoletos e expansão da estrutura administrativa e tecnológica do Município, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

As quantidades estimadas encontram-se discriminadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR DESKTOP ATX CORE I5 14ª G OU (AMD EQUIVALENTE OU SUPERIOR), CONFIGURAÇÕES: GABINETE COMPACTO COM FONTE AUTOMÁTICA 110-240V, PLACA MÃE COM CAPACIDADE DE EXPANSÃO PARA PLACA DE VÍDEO PCI EXPRESS X16, 1 SLOT PCI EXPRESS X1, PROCESSADOR LGA1700 INTEL CORE I5-BX8071514600K 20 THREADS 5.3GHZ CACHE 20MB, MEMÓRIA RAM 8GB DDR5 4800MHZ, SSD 480/500GB, TECLADO E MOUSE USB, LEITOR DE CARTÕES SD E MICRO SD USB 3.0, LAN 100/1000, CAIXA DE SOM 2.0. SOFTWARE ORIGINAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR LICENCIADO E MICROSOFT OFFICE 2016 OU SUPERIOR LICENCIADO. MONITOR NÃO INCLUSO.	UND	80	R\$ 5.443,33	R\$ 435.466,40
2	MONITOR TELA 24 POL FULL HD, TELA IPS, TAXA 100HZ, RESOLUÇÃO 1920X1080, ÂNGULO DE VISÃO 178°, BRILHO 250 CD/M², CONTRASTE 1000:1,	UND	80	R\$ 680,64	R\$ 54.451,20

	TEMPO DE RESPOSTA 5MS, HDMI, PADRÃO VESA, ALTURA AJUSTÁVEL.				
3	MONITOR CURVO LED 24 POLEGADAS FULL HD, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 180HZ, TEMPO DE RESPOSTA 1MS, CURVATURA 1800R, PAINEL FAST IPS, HDMI 2.0 E DISPLAYPORT 1.4, ALTO-FALANTES INTEGRADOS, TECNOLOGIA FLICKER FREE E FILTRO LUZ AZUL.	UND	80	R\$ 758,33	R\$ 60.666,40
4	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1345U 13ª GERAÇÃO OU AMD EQUIVALENTE, 8GB RAM DDR5, SSD 512GB, TELA 15,6 FULL HD ANTIRREFLEXO, WI-FI AC/AX, BLUETOOTH 5.0, WINDOWS ORIGINAL LICENCIADO E PACOTE OFFICE ORIGINAL.	UND	80	R\$ 5.190,33	R\$ 415.226,40
5	TABLET ANDROID 10", PROCESSADOR OCTA CORE 2.2GHZ, 8GB RAM, 256GB ROM, WI-FI 2.4/5GHZ, 4G, BLUETOOTH, TELA 10.4 1200X2000, ANDROID 11 OU SUPERIOR, CAMERA 13MP TRASEIRA E 5MP FRONTAL, BATERIA 7000MAH, CAPA PROTETORA.	UND	150	R\$ 1.183,00	R\$ 177.450,00
6	SMARTPHONE ANDROID 5G, 512GB ARMAZENAMENTO, 12GB RAM, CAMERA TRIPLA 50MP +12MP +10MP, TELA 6.6 OU SUPERIOR, CPU OCTA CORE 2.5GHZ, WIFI 6, BLUETOOTH 5.4, NFC, GPS, USB-C, RESISTÊNCIA IP68.	UND	150	R\$ 6.126,00	R\$ 918.900,00
7	RACK DE PISO 19" 44U X 870MM EM AÇO CARBONO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS, FECHADURA, VENTILAÇÃO, PINTURA EPÓXI, MEDIDAS APROXIMADAS 2150X600X870MM.	UND	10	R\$ 2.060,27	R\$ 20.602,70
8	MINI RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 6U X 470MM PARA EQUIPAMENTOS DE REDE COM PORTA ACRÍLICO E VENTILAÇÃO.	UND	50	R\$ 551,40	R\$ 27.570,00
9	RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 10U EM AÇO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS E PINTURA EPÓXI.	UND	20	R\$ 1.066,27	R\$ 21.325,40
10	PROTECTOR ELETRÔNICO PARA RACK 19" COM 12 TOMADAS 2P+T, BIVOLT AUTOMÁTICO, MINI DISJUNTOR REARMÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA SURTO VARISTOR, CABO 3 METROS.	UND	80	R\$ 228,50	R\$ 18.280,00

11	GUIA DE CABOS HORIZONTAL 1U PARA RACK PADRÃO 19" EM AÇO.	UND	100	R\$ 44,97	R\$ 4.497,00
12	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	10	R\$ 310,05	R\$ 3.100,50
13	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1/2 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	20	R\$ 159,16	R\$ 3.183,20
14	PATCH PANEL 24 PORTAS PARA KEYSTONE CAT5/CAT6 PADRÃO 19".	UND	100	R\$ 390,10	R\$ 39.010,00
15	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT6 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	80	R\$ 192,00	R\$ 15.360,00
16	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT5 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	150	R\$ 124,80	R\$ 18.720,00
17	CAPA CONECTOR RJ45 TRANSPARENTE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
18	CAPA CONECTOR RJ45 AZUL PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
19	CAPA CONECTOR RJ45 VERDE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
20	CAPA CONECTOR RJ45 VERMELHO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
21	CAPA CONECTOR RJ45 AMARELO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
22	PARAFUSO COM PORCA GAIOLA PARA RACK PACOTE 100.	UND	80	R\$ 92,33	R\$ 7.386,40
23	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 100X2,5MM PACOTE 100.	UND	80	R\$ 44,33	R\$ 3.546,40
24	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 280X3,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 32,33	R\$ 3.233,00
25	ABRAÇADEIRA NYLON 400X7,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 36,33	R\$ 3.633,00
26	CONECTOR EZ RJ45 VAZADO CAT5E PACOTE 100.	UND	100	R\$ 39,33	R\$ 3.933,00
27	CONECTOR RJ45 CAT6/CAT7 BLINDADO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 58,25	R\$ 4.660,00
28	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 INDOOR ATÉ 250 DISPOSITIVOS, 2.4 E 5GHZ, VELOCIDADE ATÉ 2976MBPS, POE.	UND	80	R\$ 1.732,67	R\$ 138.613,60
29	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 OUTDOOR SETORIAL ATÉ 250 DISPOSITIVOS, PORTA SFP.	UND	30	R\$ 2.307,05	R\$ 69.211,50
30	CLOUD CORE ROUTER CCR1009-7G-1C-1S+ CPU 9 NÚCLEOS 1.2GHZ, 2GB RAM,	UND	50	R\$ 961,00	R\$ 48.050,00

	ROUTEROS LICENÇA 6.				
31	ROUTERBOARD HAP AX2 WIFI 6 COM 4 PORTAS GIGABIT E CPU QUAD CORE.	UND	50	R\$ 1.544,33	R\$ 77.216,50
32	ROUTERBOARD RB750GR3 HEX 5 PORTAS GIGABIT CPU 880MHZ.	UND	50	R\$ 659,73	R\$ 32.986,50
33	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS 10/100/1000 NÃO GERENCIÁVEL.	UND	80	R\$ 934,67	R\$ 74.773,60
34	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL PADRÃO RACK.	UND	50	R\$ 1.938,00	R\$ 96.900,00
35	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL COM 4 PORTAS SFP.	UND	10	R\$ 5.496,00	R\$ 54.960,00
36	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT.	UND	80	R\$ 416,74	R\$ 33.339,20
37	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT.	UND	100	R\$ 118,94	R\$ 11.894,00
38	CABO DE REDE UTP CAT5E CAIXA 305 METROS.	UND	80	R\$ 781,56	R\$ 62.524,80
39	CABO DE REDE UTP CAT6 CAIXA 305 METROS.	UND	50	R\$ 1.129,52	R\$ 56.476,00
40	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER 45PPM COM SCANNER DUPLEX E REDE, COMPATÍVEL COM RICOH IM-430F OU SUPERIOR.	UND	60	R\$ 4.038,93	R\$ 242.335,80
41	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 PRETO E BRANCO 32PPM COMPATÍVEL COM KYOCERA ECOSYS M4132IDN OU SUPERIOR.	UND	20	R\$ 3.184,33	R\$ 63.686,60
42	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4/OFÍCIO 40PPM COM SCANNER DUPLEX.	UND	50	R\$ 3.051,51	R\$ 152.575,50
43	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA ECOTANK A4 COMPATÍVEL COM EPSON L3150 OU SUPERIOR.	UND	100	R\$ 1.306,67	R\$ 130.667,00
44	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3 COLORIDA COM WIFI E REDE.	UND	100	R\$ 5.476,67	R\$ 547.667,00
45	SCANNER DE MESA DUPLEX ADF 50 FOLHAS VELOCIDADE 35PPM.	UND	100	R\$ 3.336,39	R\$ 333.639,00
46	SCANNER DE MESA DUPLEX COM WIFI ADF 80 FOLHAS VELOCIDADE 44PPM.	UND	100	R\$ 3.329,88	R\$ 332.988,00
				VALOR TOTAL: R\$ 4.842.573,60	

A descrição do objeto refere-se as especificações mínimas como parâmetro de qualidade, sendo ainda que, em caso dos produtos apresentar outros itens de série do

seu respectivo modelo, obrigatoriamente, faz-se incluso: O licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o descritivo neste anexo, **DEVENDO CONTER MARCA E MODELO, CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA;**

Ressalta-se que os quantitativos acima possuem **caráter meramente estimativo**, não constituindo compromisso de aquisição mínima ou integral por parte da Administração, podendo sofrer variações ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente verificadas.

1.6. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma permitida pelo art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantajosidade para a Administração.

1.7. Prazo e Condições de Entrega

O fornecimento dos bens ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

O prazo máximo para entrega dos bens será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

1.8. Local de Entrega

Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Posse-GO e pelas Secretarias Municipais participantes, preferencialmente dentro do perímetro urbano do Município, ou em outro local previamente indicado pela Administração, conforme necessidade administrativa.

1.9. Condições Gerais de Fornecimento

Todos os produtos fornecidos deverão:

- a) ser **novos**, de primeiro uso, sem sinais de uso anterior;
- b) estar em linha de fabricação;
- c) ser entregues devidamente embalados, com identificação e proteção contra impactos;
- d) estar acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados, licenças e documentação técnica;
- e) possuir garantia mínima do fabricante, conforme especificações do TR e padrões usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram analisados a necessidade administrativa, as alternativas de solução, o enquadramento do objeto como bem comum, os quantitativos estimados e a viabilidade da contratação.

As conclusões constantes do ETP demonstraram a adequação da adoção do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza futura, parcelada e estimativa da demanda, restando justificada a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa está pormenorizadamente descrita no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

Em síntese, a solução consiste no fornecimento de bens comuns, por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações futuras conforme a efetiva necessidade da Administração, observadas as condições e os preços previamente registrados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos técnicos, operacionais e legais necessários para assegurar que os bens adquiridos atendam adequadamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas Secretarias, garantindo qualidade, durabilidade, desempenho e compatibilidade com a infraestrutura existente, sem impor exigências excessivas que restrinjam a competitividade do certame.

Considerando a natureza do objeto, a aquisição será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, e julgamento pelo critério de **menor preço por item**, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Requisitos Técnicos dos Bens

Os bens a serem registrados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas na planilha de itens do Termo de Referência e seus anexos, observando-se:

- a) conformidade com as características técnicas exigidas para cada item;
- b) atendimento a padrões usuais de mercado e desempenho compatível com a finalidade administrativa;
- c) compatibilidade entre equipamentos e acessórios adquiridos e os sistemas utilizados pela Administração;
- d) atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando couber (ABNT, INMETRO, Anatel e outras);
- e) fornecimento de bens **novos**, de primeiro uso, sem avarias, em linha de fabricação, com embalagem original e lacrada, quando aplicável.

4.3. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

Os bens fornecidos deverão possuir **garantia mínima do fabricante**, conforme padrões usuais de mercado, sem prejuízo de garantias adicionais previstas em especificações técnicas individuais dos itens.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, incluindo substituição de peças e componentes, quando necessário.

Caso o fabricante ofereça garantia inferior ao mínimo estabelecido neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, assumindo integral responsabilidade pelo período restante.

4.4. Requisitos de Fornecimento e Logística

O fornecimento deverá ocorrer de forma **parcelada e sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme requisição formal da Administração.

A entrega deverá obedecer às seguintes condições mínimas:

- a) prazo máximo de entrega de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- b) entrega nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Posse-GO e suas Secretarias participantes;
- c) responsabilidade integral da contratada pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos e demais despesas decorrentes do fornecimento;
- d) entrega acompanhada de nota fiscal correspondente e, quando aplicável, manuais, termos de garantia, certificados e licenças.

4.5. Requisitos de Qualidade e Conformidade

Os produtos entregues deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, sendo vedado o fornecimento de itens:

- a) reconicionados, usados ou remanufaturados;
- b) com sinais de uso, defeitos, avarias ou falhas aparentes;
- c) fora das especificações mínimas exigidas;
- d) incompatíveis com os sistemas e infraestrutura utilizados pela Administração Municipal.

A Administração poderá recusar o recebimento de bens que não atendam às exigências previstas neste Termo de Referência.

4.6. Substituição de Produtos em Desconformidade

Os itens entregues que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A substituição deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração no ato de notificação formal, respeitando-se a urgência administrativa e o princípio da continuidade do serviço público.

4.7. Requisitos de Fiscalização e Recebimento

O recebimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, observando-se:

- a) recebimento provisório para conferência quantitativa e inspeção inicial;

- b) recebimento definitivo após verificação de conformidade técnica e operacional;
- c) possibilidade de recusa total ou parcial, caso sejam constatadas irregularidades;
- d) registro formal das ocorrências nos autos do processo administrativo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá por meio de fornecimento de bens, de forma **parcelada e sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante requisição formal da Administração Municipal.

A CONTRATADA deverá fornecer os itens registrados conforme as especificações técnicas, condições e prazos definidos neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, garantindo atendimento integral às necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas Secretarias.

O modelo de execução adotado visa assegurar:

- a) continuidade dos serviços públicos;
- b) flexibilidade administrativa para aquisição conforme demanda;
- c) racionalização de estoques;
- d) redução do risco de obsolescência tecnológica;
- e) maior eficiência na gestão de recursos públicos.

5.2. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado de forma **futura, eventual e parcelada**, conforme necessidade das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas.

A Administração poderá solicitar qualquer item constante da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados e os limites legais, sem obrigatoriedade de contratação integral.

5.3. Instrumento de Solicitação (Acionamento do Fornecedor)

O fornecimento será formalmente solicitado pela Administração mediante emissão de:

- a) **Ordem de Fornecimento**, ou
- b) **Nota de Empenho**, ou
- c) outro instrumento formal equivalente adotado pelo Município.

O documento de solicitação deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do órgão/secretaria requisitante;
- b) item(ns) solicitado(s);
- c) quantitativo demandado;
- d) local de entrega;
- e) prazo de entrega;
- f) responsável pelo recebimento.

O prazo para entrega começará a contar a partir do **recebimento formal da solicitação** pela CONTRATADA.

5.4. Prazo de Entrega

A CONTRATADA deverá entregar os bens solicitados no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

O prazo deverá ser rigorosamente cumprido, considerando que os bens adquiridos são essenciais para manutenção e modernização das atividades administrativas municipais.

5.5. Local e Condições de Entrega

Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Posse-GO e Secretarias participantes, dentro do perímetro urbano do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração.

A entrega deverá observar as seguintes condições:

- a) entrega em dias úteis e em horário previamente definido pela unidade requisitante;
- b) responsabilidade integral da CONTRATADA por transporte, carga, descarga e acondicionamento;
- c) entrega acompanhada da respectiva Nota Fiscal;
- d) apresentação de manuais, termos de garantia e certificados, quando aplicável;
- e) produtos devidamente embalados, lacrados e protegidos contra avarias.

5.6. Condições dos Produtos Entregues

Todos os equipamentos, peças, mobiliários e acessórios deverão ser:

- a) novos, de primeiro uso;
- b) sem avarias;
- c) em linha de fabricação;
- d) compatíveis com as especificações técnicas mínimas exigidas;
- e) compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração.

É vedado o fornecimento de produtos reconicionados, remanufaturados ou usados.

5.7. Procedimentos de Recebimento do Objeto

O recebimento dos bens observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

5.7.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa, verificação das embalagens e inspeção preliminar.

Nesta etapa serão verificados:

- a) correspondência entre itens entregues e itens solicitados;
- b) integridade física dos produtos;
- c) conformidade aparente com especificações mínimas.

5.7.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica e funcional dos bens entregues, verificação de conformidade com as especificações e aceitação formal pela unidade requisitante.

O recebimento definitivo somente será emitido quando:

- a) os bens estiverem em conformidade técnica;
- b) não houver pendências de substituição;
- c) a documentação exigida estiver completa (garantia, licenças, certificados, quando aplicável).

5.8. Substituição de Itens com Defeito ou em Desconformidade

Caso sejam identificados bens com defeito, avarias, incompatibilidades técnicas ou em desacordo com as especificações estabelecidas, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição integral do item rejeitado, sem ônus adicional para a Administração.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pelo Município.

A recusa injustificada em substituir itens ou o descumprimento do prazo poderá ensejar aplicação de sanções administrativas.

5.9. Responsabilidades da Contratada

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas:

- a) cumprir integralmente os prazos estabelecidos;
- b) fornecer bens conforme especificações técnicas mínimas exigidas;
- c) assumir todos os custos de entrega, frete, transporte, tributos, seguros e encargos;
- d) substituir bens defeituosos ou em desconformidade;
- e) manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.

5.10. Responsabilidades da Administração

Constituem obrigações da Administração Municipal:

- a) emitir Ordem de Fornecimento formal contendo dados completos da demanda;
- b) indicar local e responsável pelo recebimento;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor designado;
- d) recusar produtos entregues em desconformidade;
- e) efetuar o pagamento após recebimento definitivo e comprovação da regularidade fiscal da contratada.

5.11. Condições para Início e Encerramento da Execução

A execução será iniciada a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

Considerar-se-á concluído o fornecimento quando:

- a) todos os itens solicitados forem entregues;
- b) houver recebimento definitivo formalizado;
- c) não houver pendências técnicas ou administrativas relativas à entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

6.1. Diretrizes Gerais de Gestão

A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos que vierem a ser formalizados a partir dela será realizada de forma a assegurar o acompanhamento sistemático da execução do objeto, o cumprimento das condições pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente.

6.2. Designação do Gestor

A Administração designará, por ato administrativo próprio, gestor da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, ao qual caberá coordenar as atividades relacionadas à execução, acompanhar a vigência dos instrumentos firmados e adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação.

6.3. Atribuições do Gestor

Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, no que couber:

- a) acompanhar a vigência da Ata e dos contratos;
- b) controlar os quantitativos registrados e contratados;
- c) promover a interlocução entre as unidades administrativas envolvidas;
- d) adotar providências para a solução de questões administrativas relacionadas à execução;
- e) comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais.

6.4. Fiscalização da Execução

A fiscalização da execução dos fornecimentos será exercida por servidor(es) ou comissão formalmente designada, competindo-lhes acompanhar, verificar e atestar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações, prazos e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e neste Termo de Referência.

6.5. Atribuições da Fiscalização

Constituem atribuições da fiscalização, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- a) realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos bens fornecidos;
- b) registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução;
- c) comunicar ao gestor irregularidades ou não conformidades identificadas;
- d) subsidiar a Administração com informações necessárias à adoção de providências administrativas.

6.6. Registros e Comunicações

O acompanhamento da execução será formalmente registrado nos autos do processo administrativo correspondente, por meio de documentos de recebimento, comunicações oficiais e demais registros pertinentes.

As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão por meios institucionais formais, devendo ser devidamente documentadas.

6.7. Tratamento de Irregularidades e Aplicação de Sanções

Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes ou neste Termo de Referência, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição do Fornecimento

A medição do fornecimento dos bens será realizada com base nas entregas efetivamente realizadas, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e neste Termo de Referência.

Somente serão considerados para fins de medição os bens regularmente entregues e aceitos pela Administração, após verificação de sua conformidade quantitativa e qualitativa.

7.2. Condições para o Aceite

O aceite do fornecimento ficará condicionado à:

- a) entrega integral dos bens solicitados;
- b) conformidade com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos;
- c) inexistência de pendências relacionadas à substituição, correção ou

complementação do objeto.

Na hipótese de inconformidade, o fornecimento não será considerado apto para fins de medição e pagamento até a sua regularização.

7.3. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com os fornecimentos efetivamente realizados e aceitos pela Administração, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

A ausência ou irregularidade da documentação exigida impedirá a realização do pagamento até a sua completa regularização, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

7.4. Prazo para Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos bens, do recebimento definitivo com aceite pela Administração, da emissão da nota fiscal correspondente e da constatação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observadas as normas administrativas e financeiras aplicáveis.

7.5. Suspensão e Glosa de Pagamentos

O pagamento poderá ser suspenso ou glosado, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) fornecimento de bens em desacordo com as especificações estabelecidas;
- b) pendências relativas à substituição, correção ou complementação do objeto;
- c) ausência ou irregularidade da documentação fiscal exigida;
- d) constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada.

A suspensão ou glosa do pagamento não exime a contratada da obrigação de sanar as irregularidades identificadas.

7.6. Atualização, Ajustes e Compensações Financeiras

Eventuais ajustes, glosas ou compensações financeiras decorrentes de inconformidades na execução do fornecimento serão formalizados pela Administração, com registro nos autos do processo administrativo, observados os critérios de proporcionalidade e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

Na hipótese de atraso no pagamento por motivo imputável exclusivamente à Administração, e desde que atendidas todas as condições para pagamento, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, conforme índice e forma previstos na

legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicável à aquisição de bens comuns, com julgamento objetivo das propostas.

8.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço, por item, observada a plena conformidade das propostas com as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

8.3. Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove sua existência legal e capacidade para contratar com a Administração, consistindo, no mínimo, em:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário;

8.4. Habilitação Fiscal e Trabalhista

A habilitação fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação de documentos que demonstrem a regularidade do licitante perante o fisco e a seguridade social, consistindo, no mínimo, em:

- a) prova de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- b) prova de regularidade relativa aos tributos estaduais e municipais, conforme o domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho.
- e) comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- f) inscrição estadual ou municipal **compatível com o objeto licitado**, quando aplicável.

8.5. Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada por meio de documentação que evidencie a capacidade do licitante de assumir as obrigações decorrentes da contratação, consistindo, no mínimo, em:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.1. Recuperação Judicial ou Extrajudicial

Na hipótese de o licitante encontrar-se em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá comprovar que:

- a) o plano de recuperação foi aprovado ou homologado judicialmente;
- b) encontra-se apto economicamente para executar o objeto da contratação, mediante documentação complementar, quando exigida no instrumento convocatório.

8.6. Habilitação Técnica

A habilitação técnica para assegurar a capacidade do licitante de fornecer o objeto, limitada ao estritamente indispensável, e poderá consistir em:

- a) **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

8.7. Disposições Gerais sobre a Habilitação

As exigências de habilitação observarão os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos, irrelevantes ou desnecessários ao cumprimento do objeto.

A verificação da documentação poderá ser realizada por meio de consulta a sistemas eletrônicos oficiais, na forma da legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação foi realizada ainda na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisados os valores praticados no mercado para o objeto pretendido, em conformidade com a legislação aplicável.

Com base na referida pesquisa, foram definidos preços referenciais para a presente licitação, os quais servirão como parâmetro para o julgamento e para a fase de negociação das propostas, não sendo admitidas propostas com valores superiores aos preços referenciais estabelecidos.

Os preços apurados possuem caráter estimativo e referencial, destinando-se ao

planejamento da contratação e à definição dos valores máximos aceitáveis para o certame, especialmente considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Os valores estimados encontram-se consolidados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR DESKTOP ATX CORE I5 14ª G OU (AMD EQUIVALENTE OU SUPERIOR), CONFIGURAÇÕES: GABINETE COMPACTO COM FONTE AUTOMÁTICA 110-240V, PLACA MÃE COM CAPACIDADE DE EXPANSÃO PARA PLACA DE VÍDEO PCI EXPRESS X16, 1 SLOT PCI EXPRESS X1, PROCESSADOR LGA1700 INTEL CORE I5-BX8071514600K 20 THREADS 5.3GHZ CACHE 20MB, MEMÓRIA RAM 8GB DDR5 4800MHZ, SSD 480/500GB, TECLADO E MOUSE USB, LEITOR DE CARTÕES SD E MICRO SD USB 3.0, LAN 100/1000, CAIXA DE SOM 2.0. SOFTWARE ORIGINAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR LICENCIADO E MICROSOFT OFFICE 2016 OU SUPERIOR LICENCIADO. MONITOR NÃO INCLUSO.	UND	80	R\$ 5.443,33	R\$ 435.466,40
2	MONITOR TELA 24 POL FULL HD, TELA IPS, TAXA 100HZ, RESOLUÇÃO 1920X1080, ÂNGULO DE VISÃO 178°, BRILHO 250 CD/M², CONTRASTE 1000:1, TEMPO DE RESPOSTA 5MS, HDMI, PADRÃO VESA, ALTURA AJUSTÁVEL.	UND	80	R\$ 680,64	R\$ 54.451,20
3	MONITOR CURVO LED 24 POLEGADAS FULL HD, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 180HZ, TEMPO DE RESPOSTA 1MS, CURVATURA 1800R, PAINEL FAST IPS, HDMI 2.0 E DISPLAYPORT 1.4, ALTO-FALANTES INTEGRADOS, TECNOLOGIA FLICKER FREE E FILTRO LUZ AZUL.	UND	80	R\$ 758,33	R\$ 60.666,40
4	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1345U 13ª GERAÇÃO OU AMD EQUIVALENTE, 8GB RAM DDR5, SSD 512GB, TELA 15,6 FULL HD ANTIRREFLEXO, WI-FI AC/AX, BLUETOOTH 5.0, WINDOWS ORIGINAL LICENCIADO E PACOTE OFFICE ORIGINAL.	UND	80	R\$ 5.190,33	R\$ 415.226,40
5	TABLET ANDROID 10", PROCESSADOR OCTA CORE 2.2GHZ, 8GB RAM, 256GB ROM, WI-FI 2.4/5GHZ, 4G, BLUETOOTH,	UND	150	R\$ 1.183,00	R\$ 177.450,00

	TELA 10.4 1200X2000, ANDROID 11 OU SUPERIOR, CAMERA 13MP TRASEIRA E 5MP FRONTAL, BATERIA 7000MAH, CAPA PROTETORA.				
6	SMARTPHONE ANDROID 5G, 512GB ARMAZENAMENTO, 12GB RAM, CAMERA TRIPLA 50MP +12MP +10MP, TELA 6.6 OU SUPERIOR, CPU OCTA CORE 2.5GHZ, WIFI 6, BLUETOOTH 5.4, NFC, GPS, USB-C, RESISTÊNCIA IP68.	UND	150	R\$ 6.126,00	R\$ 918.900,00
7	RACK DE PISO 19" 44U X 870MM EM AÇO CARBONO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS, FECHADURA, VENTILAÇÃO, PINTURA EPÓXI, MEDIDAS APROXIMADAS 2150X600X870MM.	UND	10	R\$ 2.060,27	R\$ 20.602,70
8	MINI RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 6U X 470MM PARA EQUIPAMENTOS DE REDE COM PORTA ACRÍLICO E VENTILAÇÃO.	UND	50	R\$ 551,40	R\$ 27.570,00
9	RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 10U EM AÇO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS E PINTURA EPÓXI.	UND	20	R\$ 1.066,27	R\$ 21.325,40
10	PROTECTOR ELETRÔNICO PARA RACK 19" COM 12 TOMADAS 2P+T, BIVOLT AUTOMÁTICO, MINI DISJUNTOR REARMÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA SURTO VARISTOR, CABO 3 METROS.	UND	80	R\$ 228,50	R\$ 18.280,00
11	GUIA DE CABOS HORIZONTAL 1U PARA RACK PADRÃO 19" EM AÇO.	UND	100	R\$ 44,97	R\$ 4.497,00
12	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	10	R\$ 310,05	R\$ 3.100,50
13	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1/2 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	20	R\$ 159,16	R\$ 3.183,20
14	PATCH PANEL 24 PORTAS PARA KEYSTONE CAT5/CAT6 PADRÃO 19".	UND	100	R\$ 390,10	R\$ 39.010,00
15	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT6 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	80	R\$ 192,00	R\$ 15.360,00
16	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT5 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	150	R\$ 124,80	R\$ 18.720,00
17	CAPA CONECTOR RJ45 TRANSPARENTE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
18	CAPA CONECTOR RJ45 AZUL PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
19	CAPA CONECTOR RJ45 VERDE PACOTE	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60

	100.				
20	CAPA CONECTOR RJ45 VERMELHO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
21	CAPA CONECTOR RJ45 AMARELO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
22	PARAFUSO COM PORCA GAIOLA PARA RACK PACOTE 100.	UND	80	R\$ 92,33	R\$ 7.386,40
23	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 100X2,5MM PACOTE 100.	UND	80	R\$ 44,33	R\$ 3.546,40
24	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 280X3,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 32,33	R\$ 3.233,00
25	ABRAÇADEIRA NYLON 400X7,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 36,33	R\$ 3.633,00
26	CONECTOR EZ RJ45 VAZADO CAT5E PACOTE 100.	UND	100	R\$ 39,33	R\$ 3.933,00
27	CONECTOR RJ45 CAT6/CAT7 BLINDADO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 58,25	R\$ 4.660,00
28	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 INDOOR ATÉ 250 DISPOSITIVOS, 2.4 E 5GHZ, VELOCIDADE ATÉ 2976MBPS, POE.	UND	80	R\$ 1.732,67	R\$ 138.613,60
29	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 OUTDOOR SETORIAL ATÉ 250 DISPOSITIVOS, PORTA SFP.	UND	30	R\$ 2.307,05	R\$ 69.211,50
30	CLOUD CORE ROUTER CCR1009-7G-1C-1S+ CPU 9 NÚCLEOS 1.2GHZ, 2GB RAM, ROUTEROS LICENÇA 6.	UND	50	R\$ 961,00	R\$ 48.050,00
31	ROUTERBOARD HAP AX2 WIFI 6 COM 4 PORTAS GIGABIT E CPU QUAD CORE.	UND	50	R\$ 1.544,33	R\$ 77.216,50
32	ROUTERBOARD RB750GR3 HEX 5 PORTAS GIGABIT CPU 880MHZ.	UND	50	R\$ 659,73	R\$ 32.986,50
33	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS 10/100/1000 NÃO GERENCIÁVEL.	UND	80	R\$ 934,67	R\$ 74.773,60
34	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL PADRÃO RACK.	UND	50	R\$ 1.938,00	R\$ 96.900,00
35	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL COM 4 PORTAS SFP.	UND	10	R\$ 5.496,00	R\$ 54.960,00
36	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT.	UND	80	R\$ 416,74	R\$ 33.339,20
37	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT.	UND	100	R\$ 118,94	R\$ 11.894,00
38	CABO DE REDE UTP CAT5E CAIXA 305 METROS.	UND	80	R\$ 781,56	R\$ 62.524,80
39	CABO DE REDE UTP CAT6 CAIXA 305	UND	50	R\$ 1.129,52	R\$ 56.476,00

	METROS.				
40	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER 45PPM COM SCANNER DUPLEX E REDE, COMPATÍVEL COM RICOH IM-430F OU SUPERIOR.	UND	60	R\$ 4.038,93	R\$ 242.335,80
41	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 PRETO E BRANCO 32PPM COMPATÍVEL COM KYOCERA ECOSYS M4132IDN OU SUPERIOR.	UND	20	R\$ 3.184,33	R\$ 63.686,60
42	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4/OFÍCIO 40PPM COM SCANNER DUPLEX.	UND	50	R\$ 3.051,51	R\$ 152.575,50
43	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA ECOTANK A4 COMPATÍVEL COM EPSON L3150 OU SUPERIOR.	UND	100	R\$ 1.306,67	R\$ 130.667,00
44	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3 COLORIDA COM WIFI E REDE.	UND	100	R\$ 5.476,67	R\$ 547.667,00
45	SCANNER DE MESA DUPLEX ADF 50 FOLHAS VELOCIDADE 35PPM.	UND	100	R\$ 3.336,39	R\$ 333.639,00
46	SCANNER DE MESA DUPLEX COM WIFI ADF 80 FOLHAS VELOCIDADE 44PPM.	UND	100	R\$ 3.329,88	R\$ 332.988,00
				VALOR TOTAL: R\$ 4.842.573,60	

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada integram os autos do processo administrativo, compondo a instrução da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos da legislação vigente, a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não há necessidade de prévia indicação de dotação orçamentária específica para a formalização da Ata de Registro de Preços.

A indicação da dotação orçamentária e a correspondente reserva de recursos ocorrerão por ocasião da formalização de cada contratação, mediante emissão do respectivo empenho, observado o interesse da Administração, a efetiva necessidade de aquisição e a disponibilidade orçamentária do exercício financeiro correspondente.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Disposições Gerais

A contratada que descumprir as condições, prazos ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes ou

na legislação aplicável ficará sujeita às sanções administrativas previstas neste item, **sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.**

A aplicação das sanções observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4

11.2. Advertência

Poderá ser aplicada advertência escrita quando verificadas falhas na execução que não justifiquem a imposição de penalidades mais severas e que possam ser sanadas no prazo fixado pela Administração.

11.3. Multas

A contratada estará sujeita à aplicação de multas, conforme a gravidade da infração, observados os seguintes critérios:

11.3.1. Inconformidade Leve

Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia**, limitada a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da etapa ou parcela afetada, nas hipóteses de atraso injustificado no início da execução ou no cumprimento de obrigações acessórias.

11.3.2. Inconformidade Moderada

Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações, sem regularização no prazo estabelecido, ou descumprimento relevante de obrigações contratuais.

11.3.3. Inconformidade Grave

Aplicação de multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial injustificada, ou de **1% (um por cento) ao dia**, limitada a 30% (trinta por cento), quando o atraso injustificado ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.3.4. Inconformidade Gravíssima

Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total do objeto, ou de **30% (trinta por cento)** quando a inexecução parcial causar grave dano à Administração ou comprometer a continuidade do serviço público.

11.4. Reincidência

Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou da parcela afetada.

11.5. Impedimento de Licitar e Contratar

A contratada poderá ser sancionada com impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, ou, conforme a gravidade da conduta, pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de fraude, inexecução grave, apresentação de documentação falsa ou prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação.

11.6. Declaração de Inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação vigente.

11.7. Multas e Responsabilidade Civil

A aplicação de multas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a adoção de medidas judiciais cabíveis.

11.8. Atualização Monetária das Multas

As multas não recolhidas no prazo estabelecido serão atualizadas monetariamente, conforme índice previsto na legislação aplicável.

11.9. Registro das Penalidades

As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, nos termos da legislação vigente.

18 de Março de 2026

Abilio Francisco De Oliveira Junior
Secretario Municipal De Administração