



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

TERMO DE REFERÊNCIA 007/2024

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- SETOR DE INFORMÁTICA

Categoria: Compras por pregão eletrônico

1-DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos de informática para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Nº	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Memória DDR4 16gb 2666 MHZ	20	R\$439,1725	R\$8.783,45
2	SSD 240GB	15	R\$236,0550	R\$3.540,83
3	SSD 2.5" NVMe M.2 2280 capacidade =500 GB- velocidade de leitura=3500 Mb/s velocidade de gravação=2100 MB/s. Dimensões=22x80x2,2 mm resistência 160 TBW Temperatura de armazenamento =40*c	20	R\$351,0400	R\$7.020,80
4	Adaptador WiFi USB 2.4/5 Ghz 1200mbps	10	R\$74,8375	R\$748,38
5	Bateria para Placa-Mãe (CR2032 3v)	10	R\$3,8375	R\$38,38
6	Bateria para nobreak 12v/7AH. Selada de chumbo ácido	20	R\$113,3775	R\$2.267,55
7	Roteador Especificações: Capacidade de conexões simultâneas: Até 100 usuários Chipset: QCA9531 Memória Flash: 16 MB Memória SDRAM: 64 MB Interface LAN/WAN: Portas: 1 x LAN (PoE passivo)300 mpbs 110/220v Interface WLAN: Frequência: 2,4 GHz Potência máxima de transmissão (Tx): AP 310: 20 dBm (100 mW)	15	R\$494,0375	R\$7.410,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

8	Adaptador De Cabo Fonte De Alimentação Atx 4 Pin Para 8 Pin	10	R\$27,095	R\$270,95
9	Fonte ATX 500 w c/ cabo de energia	15	R\$184,5775	R\$2.768,66
10	Filtro de Linha com 5 tomadas	5	R\$45,8750	R\$229,38
11	Notebook [Tela: 15.6"] [Memória RAM: 8GB] [Armazenamento: SSD 512GB] [Vídeo: Nvidia GEFORCE GTX 1650 4GB] [Processador: Core i7 11800H] Windows 11 Referência: ACER AN515-57-76VA	1	R\$5.001,2850	R\$5.001,29
12	Notebook [Tela: 15.6"] [Memória RAM: 8GB] [Armazenamento: SSD 256GB + HD] [Processador: Core i3 1215u windows 11 home Referência: Lenovo v15	1	R\$3.521,3325	R\$3.521,33
13	Placa-Mãe: CPU Socket (LGA 1200) CPU Support (Compatível com processadores de 10ª geração) Chipset (Intel H510) Graphics Interface (1x PCI-E 3.0 x 16 slot) Display Interface (HDMI, VGA) Memory Support (2 DIMMs, Dual Channel DDR 4 – 2666 MHz) Expansion Slots (2x PCI-E x1 slots) Storage (1x M.2 slot, supports Intel Optane Technology 6x SATA 6Gb/s) USB Port (6x USB 3.1 (Gen1) + 6x USB 2.0) LAN (Realtek 811H Gigabit LAN) Áudio (7.1 HD Audio) Referência Placa Mãe: (MSI PRO H410M-B).	20	R\$870,1150	R\$17.402,30
14	Processador Intel® Core™ i3-10100 BOX	12	R\$652,0000	R\$7.824,00
15	HD externo 4tb largura do produto 3,15 polegadas- tecnologia de conexão USB 3.0 Tipo de memória =DDR3L- 1600 SDRAM. Velocidade do HD 5400 RPM	2	R\$735,6025	R\$1.471,21
16	Gravador Blu- Ray externo portátil USB 3.0/ tipo c, BD-RW, 50 gb (driver slim= 11mmx140mmx150mm)	2	R\$381,6666	R\$763,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

17	Disco rigido wertern digital purple Modelo WD42PURZ/ tamanho= 3,5. capacidade= 4TB (dados do cache=256 MB) (Temperatura de operação=0º C- 65 ºC. Aplicabilidade= DVR E NVR. Interface= SATA3. Velocidade de rotação=5400 rpm.	1	R\$896,7800	R\$896,78
18	Monitor 22 192px- 1080px. Painei IPS. Brilho de 250cd/m2 HDMI 1.4 taxa de atualização = 75 hz. Tela led	15	R\$658,0475	R\$9.870,71
19	Toner preto XEROX 3215 novo e compatível	30	R\$73,6625	R\$2.209,88
20	Toner preto XEROX 3020 novo e compatível	15	R\$70,4600	R\$1.056,90
21	Toner preto HP CE255A novo e compatível	20	R\$119,3700	R\$2.387,40
22	Toner preto (Brother TN 3472) novo e compatível	30	R\$67,5800	R\$2.027,40
23	Impressora Multifuncional Monocromática: Impressão Duplex Cópia Duplex Velocidade mínima de 42 PPM Digitalização Duplex Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 DPI ADF embutido Capacidade de Bandeja mínima de 250 fls Ciclo de trabalho mensal de até 50.000 páginas.	1	R\$4.988,4175	R\$4.988,42
24	Impressora Multifuncional Colorida: Jato de Tinta Conectividade: USB / WiFi Impressão sem bordas (Fotos 9x 13cm, 10x15cm) Velocidade máxima (33ppm em preto - 15ppm em cores) Resolução de digitalização de até 600 x 1200 DPI	2	R\$1.606,572500	R\$3.213,15

1.2. Os bens desta contratação são considerados comuns, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar de acordo com definição no art. 29º da Lei 14133/2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

2- FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição descrita nesse ETP pela Secretaria de Saúde de São Sebastião do Alto, justifica-se como sendo que suma importância para que os servidores realizem seus trabalhos e aumentem assim a produtividade e melhor atendimento aos munícipes. Os itens listados são de extrema importância para realização das atividades administrativas diárias, aprimorando a infraestrutura das áreas informatizadas. Os itens serão utilizados para substituição de peças que se encontram com avarias e instalação de novos equipamentos onde se faz necessário.

2.2. O objeto de contratação está previsto no Plano de contratação 2024

2.3. As especificações, quantidades e valores médios encontram-se detalhados no quadro acima no item 1.1.

2.4. O quantitativo foi estabelecido pelo setor de informática, levando em consideração as necessidades de todas as unidades de Saúde.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução encontra-se no tópico do Estudo técnico preliminar: Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, analisando as vantagens e desvantagens de cada uma delas, entende-se que a melhor solução é realizar a licitação própria através de pregão eletrônico, com ata de registro de preços.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- De acordo com critérios de sustentabilidade inseridos, pede-se que sejam observados os requisitos ambientais como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental e que os produtos cumpram os critérios de segurança e eficiência energética previstos pelo INMETRO.

4.2- Os equipamentos deverão conter garantia de 12 meses e dentro da vigência da garantia, os materiais desta aquisição deverão passar por manutenção ou substituição sem ônus para essa Secretaria. Os serviços de garantia devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de 10 (dez) dias úteis, contados após o comunicado, incluindo a troca de peças. A garantia deve incluir também envio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

peças/equipamentos de reposição, para o endereço da Secretaria de Saúde especificado neste termo de referência, estando todo o transporte por conta do fabricante.

4.3 Em relação a marca do produto: não se aplica

4.4 Subcontratação: não é admitida subcontratação do objeto contratual.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo estabelecido no termo de referência

5.2. Notificar a empresa sobre defeitos, incorreções ou problemas com validade para que seja substituído em totalidade ou parte, devolvendo dentro do prazo.

5.3. Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

5.4. Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.

5.5. Responder os pedidos de reequilíbrios econômicos- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.6. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

5.7. Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referência e proposta comercial para fins de aceitação.

5.8. Manter total fiscalização durante todo o contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 O contratado deve cumprir com sua parte no contato, assumindo riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato e observando as obrigações descritas.

6.2. Entregar os equipamentos de forma correta, acondicionados em embalagens não violadas e no prazo especificado, contendo manual de instrução de uso, marca correta, fabricante e com sua devida nota fiscal, que deverá constar o número de empenho.

6.3. Responsabilizar-se pelos danos, produtos com avarias, garantia inferior ao permitido e realizar a troca dentro do prazo estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

6.4. Comunicar ao contratante no prazo de 48 horas antes do final do prazo de entrega, motivos por falta de cumprimento, com comprovação.

6.5. O Contratado deverá enviar junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS- CRF; 2) Certidão conjunta aos tributos federais e a dívida ativa da União; 3) Certidão de Débitos Trabalhistas- CNDT.

6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

6.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato.

6.8. Arcar com ônus decorrente de eventuais erros em propostas, visto que a empresa é responsável por analisar criteriosamente as especificações, de modo a não incorrer omissões, eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de data de entrega.

6.9. Arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições parafiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto;

6.10 Arcar com as despesas relativas aos danos e perdas causados a terceiros e ao **Contratante**, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

6.11. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto.

6.12. Correrá por conta da empresa qualquer dano causado em transporte.

6.13. Não poderá subcontratar ou transferir responsabilidade para outrem.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de entrega:

7.1.1 O prazo de entrega dos equipamentos é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, que será enviado para a empresa através do e-mail informado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

7.1.2- Local de entrega: Rua Dr. Eurico Cerbino, 118- Centro- São Sebastião do Alto. Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto- Horário de funcionamento: 07:00 as 16:00, de segunda a sexta-feira.

7.1.3 A entrega será efetuada após envio de nota de empenho, durante de vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses), em conformidade com as necessidades do órgão.

7.1.4. O setor de informática irá conferir a quantidade e especificações dos equipamentos.

7.1.5. Os equipamentos passarão pela conferência e caso haja incorreções, o licitante vencedor deverá reparar e corrigir os erros.

7.1.6 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

7.1.7 Os bens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias e caberá ao fornecedor arcar com as despesas relacionadas a troca.

7.1.8 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias.

7.1.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.10. Os produtos deverão ser transportados e entregues na Secretaria, devidamente acondicionados na temperatura exigida.

7.1.11. Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com documentos comprobatórios.

8- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado por ambas as partes e seguindo as normas e sanções da lei 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A contratada e o órgão contratante deverão manter sua comunicação escrita, através de mensagens eletrônicas.

8.3. Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelos funcionários:

Nome do Servidor: Victor Pinheiro Figueira	Nome do Servidor: Leonardo dos Santos Soares
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

Mat. 11/1342-12

Mat. 21/0129-12

8.3.1. Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

8.3.2. O fiscal administrativo deverá acompanhar o empenho, pagamento da nota fiscal, atuando na resolução de problemas que se fizerem necessários, atestando as notas fiscais que estiverem corretas, para liberação do pagamento.

8.4. Gestor de contrato; O gestor acompanhará todo o processo, manutenção do contrato, pagamento, problemas com entrega e outros problemas que surgirem no decorrer da vigência do contrato.

8.5. Ficam reservados ao gestor de contrato o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso omissos ou duvidosos não previstos no processo, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

8.6. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas à autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.

8.7. A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados às falhas de suas atividades.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação: a Nota fiscal recebida, correrá no prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, a contar da data de recebimento definitivo, após a aceitação e atesto do gestor e fiscais de contrato.

9.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária/ transferência para crédito em banco, agência e conta corrente indicados na nota fiscal.

9.3. Será considerada data de pagamento o dia em que constar a ordem bancária para pagamento.

9.4. Do pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

9.5. Havendo erro na Nota fiscal que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie a regularização da situação.

9.6. A nota fiscal deverá obrigatoriamente ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal.

10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção de julgamento pelo menor preço, conforme indicado pela Lei nº14.133/2021.

10.2. As empresas classificadas deverão encaminhar os documentos listados abaixo, sob pena de recusa de proposta:

I- Pessoa física: IDENTIDADE(RG) ou documento equivalente.

II- Empresário individual- Inscrição no registro Público de Empresas mercantis a cargo da Junta comercial.

III- Microempreendedor Individual- MEI- Certificado de Microempreendedor Individual.

IV- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: Inscrição do ato constitutivo estatuto ou contrato social no registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta comercial da respectiva sede.

V- Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na junta comercial da Unidade Federativa onde se localizar a filial.

VI- Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas Jurídicas do local de sua sede.

VII- Filial, sucursal ou agencia de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agencia da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera.

VIII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata de assembleia que o aprovou.

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

I- Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou pessoas Físicas;

II- Regularidade fiscal perante Fazenda Nacional.

III- Prova de regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

IV- Prova de regularidade com a fazenda Estadual

10.4. Em caso de dúvidas o pregoeiro contará com o apoio do responsável pelo setor de informática da rede, que permitirá o parecer técnico.

10.5. Por se tratar de uma ARP ata de registro de preços, o fornecimento será parcelado, conforme a necessidade da Secretaria.

11. - PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura e publicação.

11.2 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 - A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

11.4 - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades e sanções estabelecidas.

12- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1-O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo com o valor total de R\$: 95.713,04.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação, conforme a matriz de risco.

12.3. Em caso de licitação para registro de preços, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução ou elevação de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

13- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício financeiro correspondente.

13.2 A despesa decorrente da contratação ocorrerá a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde e Higiene conforme dotação abaixo:

101220001.1.001-4.4.90.52.00-600 (SUS- CUSTEIO)

101220001.1.001-4.4.90.52.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

101220001.2.040-3.3.90.30.00-600(SUS – CUSTEIO)

101220001.2.040-3.3.90.30.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

14- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14133/2021, o contratado que:

- a) der causa e inexecução parcial do contrato;
- b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração;
- c) der causa e inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo.

14.2. Serão aplicadas ao contratado as sanções:

I- ADVERTENCIA, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

II- IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” “d”.

III) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar quando praticadas as condutas descritas nas alíneas ‘e’ “f” “g” e “h”.

IV- MULTA:

Moratória de 0,25% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela.

Compensatória, para infrações “e” e “h” de 20% a 30% do valor do contrato

Compensatória para inexecução total do contato prevista na alínea “c” de 15% a 20% do valor do contrato;

Para infração descrita na alínea “b” a multa será de 10% a 15% do valor do contrato

Para infrações descritas na alínea “d” a multa será de 5% a 10% do valor do contrato

Para a infração descrita na alínea “a” a multa será de 5% a 10% do valor do contrato

14.3. Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

14.4 As multas deverão ser recolhidas junto a tesouraria da contratante com prazo de 03(três) dias uteis a partir da publicação em diário Oficial.

14.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Esse termo de referência será parte integrante do edital de licitação para contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática.

16- RESPONSÁVEIS

CAMILE PINTO JARDIM

Dir. da Divisão de Adm. Da Sec. Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO