



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais de informática (itens fracassados no PE 02 2024) para suprir as necessidades das secretarias do município de Japaratuba/SE.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. Atender às necessidades das secretarias do município de Japaratuba/SE, a fim de garantir a continuidade regular dos serviços prestados à população.

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. A aquisição dos objetos tem propósito de auxiliar o pleno funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional dos órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Japaratuba, Sergipe.

3.2. Os itens constantes neste termo de referência são essenciais para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades.

3.3. As especificações foram realizadas pelo núcleo de Informática que compõe a Prefeitura Municipal, e os demais responsáveis técnicos de seus respectivos órgãos participantes.

3.4. O quantitativo fora definido com a participação do responsável técnico da Prefeitura Municipal com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

3.5. O quantitativo fora definido com a participação do responsável técnico da Prefeitura Municipal com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

3.6. Dadas as considerações anteriores, e, considerados justificados os pontos, assim definimos:

- a) Modalidade licitatória: pregão, sob a forma eletrônica;
- b) Adoção do sistema de registro de preços: não, visto que, pela forma de execução, há como prever com exatidão a quantidade que será demandada;
- c) Concessão do benefício destinado a licitantes locais/regionais: sim, mediante os termos acima apontados, percebe-se que há uma relativa gama de potenciais fornecedores sediados na região.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com o pedido de cada secretaria deste Município, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

4.2. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo esses estarem em perfeitas condições de uso, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos do presente termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

4.3. Os materiais serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do item 5, acompanhados das respectivas notas fiscais;

4.4. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

- a) Houver no ato da entrega a apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- b) O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- c) Houver na entrega produtos inadequados para o uso;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

4.5. Os produtos poderão ser solicitados conforme necessidade e entregues no endereço a ser designado pelo órgão, dentro dos horários estabelecidos, o mesmo também designará servidor para recebê-los;

4.6. O fornecedor, no ato da entrega apresentar as notas fiscais respectivas, com as certidões negativas.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

Item	Descrição do Produto	PMJ	EDUC.	SAÚDE	FMAS	Und	Qtde
1	ADAPTADOR USB WIRELESS SIGA OS PADRÕES IEEE 802.11A, IEEE 802.11B, IEEE 802.11G, IEEE 802.11N, IEEE 802.11AC. A TAXA SEM FIO NA BANDA DE 5 GHZ É DE ATÉ 866MBPS, JUNTAMENTE COM A TAXA DE BANDA DE 300 MBPS 2,4 GHZ.	10	3	5	15	UNIDADE	33
2	ALICATE DE CLIPAGEM RJ45	5	0	0	0	UNIDADE	5
3	BATERIA AAA RECARREGÁVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE 1000MAH, CARTELA COM 2 UNIDADES, DO MESMO FABRICANTE DO CARREGADOR DO ITEM KIT CARREGADOR DE PILHA.	10	0	40	0	CARTEA	50
4	BATERIA PARA NOTEBOOK: COMPATÍVEIS COM NOTEBOOKS DE ANTIGA E ULTIMA GERAÇÃO.	5	10	0	0	UNIDADE	15
5	CABO DE REDE RJ45 CATEGORIA 5E, CAIXA COM 305M CONSTRUÇÃO: U/UTP - 4 PARES TRANÇADOS COMPOSTOS DE CONDUTORES SÓLIDOS DE COBRE NU, 24 AWG, ISOLADOS EM POLIETILENO ESPECIAL, CATEGORIA 6, CAIXA FASTBOX EM LANCE PADRÃO 305M, MARCAÇÃO SEQUENCIAL MÉTRICA DECRESCENTE (305 - 0M) NA CAPA DO CABO, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO DE -20°C + 60°C, CAPA EM PVC NÃO PROPAGANTE A CHAMA.	5	2	0	5	CAIXA	12
6	CABO DE REDE RJ45 CATEGORIA 6E BLINDADO 1060-J CAT6 BLINDADO; PRETO; BANHADO A COBRE CCA STP CAT6 CCA (4*2*0,56MM 305 METROS) COMPATIBILIDADE: ETHERNET 100	3	0	3	0	CAIXA	6



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO

	BASE TX, 1000 BASE T, 1000 BASE TX.						
7	CAIXA DE SOBREPOR EM PVC; SISTEMA X PARA C/ 2 CONECTORES RJ45 FÊMEA; CORBRANCA, CONTENDO: FITA DUPLA FACE, PARAFUSOS, BRASADERIAS, CONECTORES RJ45 FÊMEA.	10	0	0	10	UNIDADE	20
8	CANALETA EM PVC, BARRA DE 20 X 20 X 2000MM, CAIXA COM 20 UNIDADES - SEM DIVISÃO INTERNA; C/ FITA DUPLA-FACE; BARRAS C/ MEDIDA DE 2 METROS COR BRANCA OU CREME.	10	1	20	10	CAIXA	41
9	CONECTOR RJ45 FEMEA CAT.5E - CONECTOR RJ45 FEMEA CAT.6, PACOTE COM 50 UNIDADES. - SUPORTA CONEXÕES DE ATÉ 1000 MBPS - SUPORTA CONDUTORES DE 22 Á 26 AWG	5	2	0	10	PACOTE	17
10	CONVERSOR DE MÍDIA FAST ETHERNET OS CONVERSORES DE MÍDIA INTELBRAS PERMITEM AMPLIAR A REDE PARA DISTÂNCIAS DE ATÉ 20 KM. ELES GARANTEM MUITO MAIS VELOCIDADE E SEGURANÇA NA CONVERSÃO DE SINAIS ÓPTICOS EM ELÉTRICOS E VICEVERSA SEM PERDER A QUALIDADE NA TRANSMISSÃO DE DADOS. SOLUÇÃO PERFEITA PARA AMPLIAR A REDE COM SIMPLICIDADE E EXCELENTE CUSTO-BENEFÍCIO. OS CONVERSORES POSSIBILITAM A CRIAÇÃO DE ENLACES DE FIBRA ÓPTICA COMATÉ 20 KM DE DISTÂNCIA COM TAXA DE TRANSMISSÃO DE 1 GBPS. ALÉM DE AUMENTAR A VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO, OS CONVERSORES GIGABIT (10/100/1000 MBPS) SÃO COMPATÍVEIS COM CONVERSORES FAST (10/100 MBPS). É POSSÍVEL INSERIR OU REMOVER OS CONVERSORES DE MÍDIA NO CHASSI (KX 1400 R) SEM A NECESSIDADE DE DESLIGAR O SISTEMA. PLUG & PLAY DE FÁCIL INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO, OS CONVERSORES DISPENSAM QUALQUER TIPO DE	1	0	0	0	UNIDADE	1



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO

	<p>CONFIGURAÇÃO: BASTA CONECTAR E COMEÇAR A USAR. FUNÇÃO LFP QUANDO A FUNÇÃO LFP ESTÁ ATIVA, O CONVERSOR DE MÍDIA IDENTIFICARÁ FALHAS NO LINK DA PORTA UTP, FORÇANDO A DESCONEXÃO DO LINK ÓPTICO E EVITANDO A TRANSMISSÃO E RETRANSMISSÃO DE PACOTES DESNECESSÁRIOS, AUMENTANDO ASSIM, SUA VIDA ÚTIL. ESSA FUNÇÃO ESTÁ PRESENTE APENAS NOS CONVERSORES DE MÍDIA FAST ETHERNET</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PADRÕES: IEEE802.3 - 10BASE-T IEEE802.3U - 100BASE-TX/100BASE-FX - CONECTORES: 1 CONECTOR SC FÊMEA 1 CONECTOR RJ45 FÊMEA - DISTÂNCIA MÁXIMA: 100BASE-T: 100 M 100BASE-FX: 20 KM - CABEAMENTO SUPORTADO: 100BASE-T: UTP CATEGORIA DO CABO 5,5 E (MÁXIMO 100 M); 100BASE-FX: FIBRA MONOMODO DUPLEX 9/125 - CAPACIDADE DE TRANSMISSÃO: 148800 PPS - COMPRIMENTO DE ONDA: 1310 NM FONTE DE ALIMENTAÇÃO: EXTERNA BIVOLT AUTOMÁTICA (9 VCC/0,6 A DIMENSÕES: 94,5 X 73 X 27 MM</p>						
11	<p>DISTRIBUIDOR INTERNO OPTICO DIO 48FO ARTICULADO APLICAÇÃO TERMINAÇÃO DE CABOS ÓPTICOS; REDES FTTX. ADAPTADORES COMPATÍVEIS: APC DIMENSÕES: 1U X 19" (44,45 X 465,1MM) POSSIBILIDADE DE CONEXÕES: 12FO ATÉ 48FO TIPO DE MATERIAL: AÇO CARBONO SAE 1010 1,0 E 1,5MM ESPECIFICAÇÕES DA PINTURA: TINTA PÓ ELETROSTÁTICA EPÓXI NAS CORES CINZA RAL7024 E BEGE RAL7032 CONFIGURAÇÃO DE ENTRADA: ENTRADA DE ATÉ 4 CABOS AS ACESSÓRIOS: KIT DE MONTAGEM EM TODOS OS MODELOS E BANDEJAS ARTICULADAS COM</p>	2	0	0	0	UNIDADE	2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO

	ABERTURA EM 90° REQUISITOS TÉCNICOS: NORMA IEC 60297-3-100 E IEC 60297-3-105 BANDEJA ARTICULADA FACILITANDO ACESSO AS FIBRAS; EXCELENTE SOLUÇÃO PARA SUA REDE; SUPORTA ATÉ 4 BANDEJAS DE FUSÃO; ACOMODAÇÃO DE 12 ATÉ 48 FIBRAS; MODELOS COM ADAPTADORES APC (SEM ABAS).						
12	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL: CORTA ATÉ 30 FOLHAS, CAPACIDADE DE CESTO NÃO INFERIOR A 35 LITROS, NÃO SUPERAQUECE, TÊM PENTES METÁLICOS RESISTENTES O QUE POSSIBILITA A FRAGMENTAÇÃO DE PAPEIS SEM A NECESSIDADE DE REMOVER CLIPES E GRAMPOS.	2	2	2	0	UNIDADE	6
13	HD SSD 1TB DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS: DESKTOP, NOTEBOOK SÉRIE: SSD PLUS TECNOLOGIA DE CONEXÃO: SATA TAMANHO DO DISCO RÍGIDO: 1 TB VELOCIDADE DE LEITURA: 535 MEGABYTES POR SEGUNDO VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: 450.0	15	2	5	0	UNIDADE	22
14	MIKROTIK CLOUD CORE ROUTER CCR1009-7G-1C-1S+ ESPECIFICAÇÕES: CÓDIGO DO PRODUTO CCR1009-7G-1C-1S + FREQUÊNCIA NOMINAL DA CPU 1,2 GHZ CPU CORE COUNT 9 TAMANHO DA RAM 2 GB PORTAS ETHERNET 10/100/1000 7 NÚMERO DE PORTAS USB 1 POWER JACK 3 POE SIM TENSÃO DE ENTRADA SUPORTADA 15 V - 57 V MONITOR DE VOLTAGEM SIM MONITOR DE TEMPERATURA DE PCB SIM MONITOR DE TEMPERATURA DA CPU SIM DIMENSÕES 444X175X47MM	0	0	0	2	UNIDADE	2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO

	SISTEMA OPERACIONAL ROUTEROS NÍVEL DE LICENÇA 6 MONITOR ATUAL SIM CPU TLR4-00980CH-10CE-A3B CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA 34W PORTAS SFP + 1 REINICIALIZAÇÃO DE ENERGIA USB SIM TIPO DE SLOT USB MICROUSB TIPO AB PORTA SERIAL RS232 TIPO DE ARMAZENAMENTO NAND TAMANHO DE ARMAZENAMENTO 128 MB CONTAGEM DE THREADS DA CPU 9.						
15	PASTA TÉRMICA COM PRATA, TUBO DE 30G	10	0	0	0	UNIDADE	10
16	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL (35PPM) - SCANNER DE DOCUMENTOS COLORIDOS COM ALIMENTADOR DE FOLHAS, DUPLEX, DISPOSITIVO FOTOELÉTRICO: CIS - CONTACT IMAGE SENSOR, RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI, RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1200 DPI INTERPOLADOS, FONTE DE LUZ: LED RGB DE 3 CORES, PROFUNDIDADE DE BIT DE COR - COLORIDO, TONS DE CINZA, PROFUNDIDADE DE BIT MONOCROMÁTICO: RGB X 30 BITS ENTRADA / 24 BITS SAÍDA, TAMANHOS DE DOCUMENTO: MÁXIMO: 21,6 X 609,6 CM / MÍN: 5,2 X 7,4 CM, PESO DO PAPEL: 27 A 413 G/M ² , CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: ATÉ 4 MIL PÁGINAS, BOTÕES: SELECIONAR, DIGITALIZAR E CANCELAR, CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 COMPATÍVEL COM USB 3.0 DE ALTA VELOCIDADE, MÓDULO DE REDE OPCIONAL (RJ-45, 10BASET/ 100BASETX), REQUISITOS DE SISTEMA MÍNIMOS: WINDOWS 7, 8, 8.1, 10, MAC OS X 10.6.8 - 10.11.X. É PRECISO TER UMA CONEXÃO DE INTERNET PARA FAZER O DOWNLOAD E INSTALAR O SOFTWARE, VOLTAGEM NOMINAL: AC 100 - 240 V	5	0	0	0	UNIDADE	5



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

17	UNIDADE DE DISCO RÍGIDO EXTERNO COM CAPACIDADE DE 1TB, INTERFACE USB COMPATÍVEL COM PROTOCOLO 2.0 E 3.0; "PADRÃO DE 2.5" SEM FONTE DE ENERGIA EXTERNA, COM NO MÍNIMO 1 ANO DE GARANTIA.	2	2	0	2	UNIDADE	6
----	--	---	---	---	---	---------	---

5.3. O valor total estimado será de R\$ 143.101,21 (cento e quarenta e três mil cento e um reais e vinte e um centavos);

6. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. A empresa vencedora do certame tem um prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos, após a o recebimento da nota de empenho devidamente assinada pelo secretário da pasta.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á a partir da assinatura do termo de contrato e confecção da nota de empenho;

8.2. Os itens serão fornecidos conforme solicitação de cada ente, em no máximo três dias úteis, a contar da solicitação pelo órgão, até a entrega;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de uma hora, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;

8.7. Os itens deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, virem acompanhados das respectivas notas fiscais;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

a) Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

- c) Fornecer os materiais conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;
- d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;
- e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;
- b) Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas no contrato;
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, e encaminhamento da mesma, junto às certidões negativas ao setor de liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos, com o devido atesto de recebimento na forma descrita no item 4 e subitens e item 8 deste termo.

10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.3. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

10.3.1. Indicação do número do empenho;

10.3.2. Indicação do objeto licitado;

10.3.3. Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

10.3.4. Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

10.4. Se aplicável, a Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores.

10.4.1. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

10.4.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
SECRETARIA DE GESTÃO**

10.4.3. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

10.4.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.4.3.2. Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

10.4.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS;

10.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.5. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que o CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 4.860/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 4.274/2023.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) 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.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Gestão;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
SECRETARIA DE GESTÃO**

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de validade do registro de preços será de doze meses

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

16.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Japarutuba/SE, 13 de setembro de 2024.

DARIO CHRISTIANO VEIGA BARRETO

Secretário de Gestão

Aprovo!

Em ____/____/2024.

LARA ADRIANA VEIGA BARRETO FERREIRA
Prefeita Municipal