



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos de informática para atender às necessidades das Secretarias, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. Atualizar a infraestrutura de equipamentos de informática propicia o aumento de eficácia na execução, culminando em maior produtividade nos serviços desempenhados à população;
2.2. Mitigar possíveis riscos, danos ou indisponibilidade na prestação dos serviços que dependem do pleno funcionamento destes equipamentos.

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. Considerando que, a aquisição dos itens objeto do presente termo remonta a uma gama de diversos potenciais participantes, dada a sua natureza varejista, bem como a falta de complexidade técnica para execução;
3.2. Considerando que, o município não dispõe de informações exatas para a apuração dos quantitativos a serem consumidos, tendo em vista que a consumação irá depender, além da manutenção normal pelo desgaste, de possível ocorrência de situações emergenciais que requeiram troca imediata e imprevista;
3.3. Considerando que, o Decreto Municipal nº 119/2024, em seu art. 113, assim dispõe: a modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
3.4. Considerando que, o Decreto Municipal nº 119/2024, em seu art. 68, §1º, alínea VI, assim dispõe: O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial... quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;
3.5. Dadas a 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: sim; pela forma de execução, não há como prever com exatidão a quantidade que será demandada;
c) Concessão do benefício destinado a licitantes locais/regionais: não; tomando como parâmetro os procedimentos anteriores, identifica-se que para o objeto em questão, não há um quantitativo mínimo de potenciais fornecedores sediados na região.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. Os itens descritos deverão ser novos, modelos em linha de fabricação, fornecidos em embalagem lacrada, de primeira qualidade, com termo de garantia, deverão apresentar, também, a descrição completa, detalhada e individualizada dos produtos cotados, inclusive fabricante e modelo, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes neste termo;
4.2. Os produtos serão solicitados conforme necessidade e entregues no endereço a ser designado pela contratante, dentro dos horários estabelecidos;
4.3. 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;
4.4. 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) O produto não atender as legislações de qualidade em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- c) Houver na entrega produtos deteriorados ou danificados, cujo funcionamento possa ser comprometido;
- d) Os equipamentos não atenderem às condições mínimas de qualidade, conforme disposto no subitem 5 do presente termo.

4.5. Os produtos entregues serão conferidos e, caso estejam dentro das especificações do presente termo, recebidos por servidor a ser designado para atuar na fiscalização dos fornecimentos;

4.6. O fornecedor, após a entrega efetuada e devidamente atestada pelo fiscal, deverá encaminhar-se ao setor solicitante, no horário das 8 às 13 horas, para apresentação das Notas Fiscais respectivas.

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 DOS PRODUTOS	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	COMPUTADOR COMPLETO: PROCESSADOR: - 3.6GHZ 6MB DE MEMÓRIA CACHE COM 4 NUCLEOS; PLACA MÃE COMPATÍVEL COM PROCESSADOR SOCKET LGA 1200, MEMÓRIA RAM: 4GB DDR4; EXPANSÃO DE MEMÓRIA RAM ATÉ: 16 GB DDR4 NÚMERO DE SLOTS: 2 SLOT DDR4; SSD 480GB DRIVE ÓPTICO: SIM; REDE: 1 X 10/100/1000 GIGABIT ETHERNET; VÍDEO: ONBOARD INTEL HD GRAPHICS; MEMÓRIA COMPARTILHADA: MÁXIMO 1.7GB; AUDIO: ONBOARD - ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) - REALTEK® ALC887. CONEXÕES: 1 PORTA PS/2 MOUSE; 1 PORTA PS/2 TECLADO; 1 PORTA VGA; 1 PORTA HDMI; 1 PORTA AUDIO - REALTEK® ALC887; 2 PORTAS USB 3.0 - 2 PORTAS TRASEIRAS; 5 PORTAS USB 2.0 - 2 PORTAS TRASEIRAS, 3 FRONTAL; 1 REDE 10/100/1000. SLOTS DE EXPANSÃO: 1 X PCIE 2.0 X16; 1 X PCIE X1. GABINETE: MINI-TORRE 2 BAIAS; FONTE: 200W REAL; VOLTAGEM: BIVOLT; COR: PRETO.-MONITOR TAMANHO DE TELA 20"; TECNOLOGIA DA TELA : LCD LED; RESOLUÇÃO : 1366X768; TEMPO DE RESPOSTA : 5MS; BRILHO:200 CD/M2; CONTRASTE :600:1; FURAÇÃO VESA : VESA 75MM;TIPO DE FONTE:EXTERNA;CONEXÕES :01XHDMI; 01XVGA.-MOUSE MOUSE ÓPTICO USB; SCROLL MACIO; DESIGN ERGONÔMICO; COMPATÍVEL COM: WINDOWS 98,2000, ME, XP,VISTA, 7 / MACOS X 9.0 OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO: 800 DPI; TECLADO TECLAS ESPECIAIS TIPO CHOCOLATE; TECLAS EXTRA MACIAS AO	Unid	45	3.517,21	158.274,45



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	TOQUE; CONEXÃO USB; PLUGUE E PLAY; PADRÃO ABNT; COMPATIBILIDADE: WINDOWS 98, 2000, XP, VISTA, SEVEN				
2	NOTEBOOK -PROCESSADOR 3.6 GHZ, CACHE DE 6MB ; MEMÓRIA RAM 4GB, DDR4, 2400 MHZ; SSD 480GB; PLACA DE VÍDEO INTEGRADA UHD GRAPHICS; TELA LED HD (1366 X 768) DE 15.6 POLEGADAS COM TRUELIFE; PLACA DE REDE WIRELESS™ 1707 802.11 B/G/N + BLUETOOTH 4.0 (2.4 GHZ, 1X1); BATERIA DE 3 CÉLULAS E 40 WH (MINIMA); PORTAS 1 HDMI , USB 3.0, 2 USB 2.0, REDE ETHERNET 10/100/1000 RJ-45, CÂMERA WIDESCREEEN DE ALTA DEFINIÇÃO (720 P) INTEGRADA;ALTO FALANTE INTEGRADO;VOLTAGEM: BIVOLT.	Unid	45	4.503,38	202.652,10
3	NOBREAK 600VA. ESPECIFICAÇÕES: MODELO MONOVOLT: ENTRADA 115/127V~ E SAÍDA 115V; MODELO BIVOLT AUTOMÁTICO: ENTRADA 115/127V~ OU 220V~ E SAÍDA 115V; FILTRO DE LINHA; ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO.	Unid	23	482,19	11.090,37
4	Impressora Tipo Multifuncional: Tanque De Tinta Funções: Impressão Com Frente E Verso Automático, Adf, Digitalização E Cópia Tipo De Impressão: Colorido; Conectividade: Wi-Fi E Wi-Fi Direct Conexões: Usb 2.0 De Alta Velocidade E Ethernet.	Unid	4	3.000,97	12.003,88
5	SSD 1TB - Capacidade de armazenamento digital 1 TB Interface do disco rígido NVMe; Tecnologia de conectividade USB. Características especiais Portátil. Fator de forma de disco rígido 2,5 Polegadas. Descrição do disco rígido Unidade de estado sólido. Dispositivos compatíveis Console de jogos; Tipo de instalação Disco rígido interno.	Unid	20	848,50	16.970,00
6	Fragmentadora de papel automática com capacidade mínima 120 folhas, com depósito de resíduos e ranhura para triturar plástico, corte em micro partículas (4x12mm) - nível de segurança P4, uso contínuo de 60 minutos e 45 min. descanso no modo automático, cesto mínimo 19 litros, sensor de Sobrecarga de uso, conformidade com LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	Unid	10	2.782,12	27.821,20
7	Rotulador brother Pt-p750w ou similar - Wireless (ou similar) Cor Preto, dimensões: 78mm de largura, 152mm de altura y 143cm de profundidade, compatibilidade com Dispositivos Móveis: Sim, resolução Máxima de Impressão: 180x360 dpi, velocidade de Impressão: Até 30mm/seg (usando adaptador CA); Até 20mm/seg (usando pilhas), cortador:	Unid	3	2.252,00	6.756,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Automático (Meio corte e Corte total), fonte de Alimentação: Bateria de íons de lítio recarregável (opcional), 6 pilhas AA (opcionais), Adaptador CA (incluso), Adaptador CA: Incluso, Interface: USB, Wi-Fi WLAN (802.11 b/g/n), NFC, Wi-Fi Direct. Sistema Operacional: Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8/8.1, Windows Server® 2008/2008 R2, Microsoft® Windows Server® 2012/2012 R2 Mac OS X v.10.7.5, 10.8.x, 10.9.x.				
--	--	--	--	--

5.3. O valor total estimado será de R\$ 435.568,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais);

5.4. Será consumido pela Administração o mínimo de 30,00% dos quantitativos da Ata de Registro de Preços;

5.5. Nos termos da legislação vigente, será garantido o benefício para as licitantes enquadradas na condição de ME/EPP.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A validade do registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 76 do Decreto Municipal nº 119/2024;

6.2. A prestação será realizada durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.

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 119/2024.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

8.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

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 itens 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 execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de seis horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

8.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente às especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação 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 serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DA CONTRATADA:

- 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 itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
- c) Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- g) 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;
- h) Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- j) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
- b) Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
- d) Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos fornecimentos, conferência e atestação do fiscal responsável;

10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
- b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;

10.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;

10.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 119/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 31/2023.

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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do certame.

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 Administração;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 119/2024, 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 119/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. 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;

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

Muribeca/SE, em 22 de outubro de 2024.

MARTA SÁ FREIRE CAMPOS
Secretária de Administração