



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos e materiais de informática, incluindo periféricos, componentes, acessórios e itens correlatos de áudio e vídeo, para atendimento das necessidades administrativas do Município de Graccho Cardoso/SE, abrangendo a Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão gerenciador, bem como os órgãos partícipes regularmente manifestados no procedimento de Intenção de Registro de Preços.

1.2. A presente contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimativa dos quantitativos e da possibilidade de atendimento parcelado das necessidades institucionais ao longo da vigência da ata, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de prover estrutura tecnológica, recursos instrumentais e condições operacionais adequadas ao desempenho dos mais diversos serviços administrativos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente aqueles relacionados ao processamento de informações, produção e tramitação documental, controle de dados, comunicação institucional, acompanhamento de procedimentos, organização de expedientes, apoio à gestão e suporte às rotinas internas dos órgãos municipais.

2.2. O diagnóstico administrativo já consolidado evidencia que a regular execução das atividades internas depende da disponibilidade de meios materiais e tecnológicos compatíveis com o volume, a diversidade e a complexidade das tarefas desempenhadas pelos setores municipais, não se mostrando suficiente, em todos os casos, a manutenção exclusiva dos recursos atualmente existentes, sobretudo quando estes se revelam insuficientes, obsoletos, desgastados, indisponíveis ou inadequados às necessidades operacionais contemporâneas.

2.3. A necessidade administrativa em exame não se restringe a equipamentos isolados, mas alcança um conjunto articulado de recursos destinados ao adequado funcionamento do ambiente de trabalho institucional, compreendendo estruturas de processamento e operação administrativa, equipamentos portáteis, recursos de impressão e digitalização, meios de conectividade e infraestrutura lógica, componentes e periféricos, bem como instrumentos auxiliares de apoio à comunicação institucional e às rotinas operacionais complementares.

2.4. A insuficiência de tais recursos pode comprometer a eficiência da atuação administrativa, ampliar o tempo de resposta institucional, dificultar a produção e o tratamento das informações, fragilizar a guarda e a circulação de documentos, aumentar o risco de falhas operacionais e reduzir a capacidade de suporte das unidades municipais às demandas internas e externas. Sob esse aspecto, a medida pretendida se mostra necessária não apenas para recomposição de meios materiais, mas também para fortalecimento da continuidade, da organização e da produtividade das rotinas administrativas.

2.5. A necessidade mostra-se ainda mais relevante diante da opção administrativa pela condução do procedimento sob o sistema de registro de preços, com chamamento prévio dos fundos municipais interessados, o que permitiu a consolidação de demanda equivalente do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, ampliando a racionalidade do planejamento, a coordenação institucional e a perspectiva de ganhos de escala.

2.6. Nos documentos antecedentes, a demanda foi classificada predominantemente como relacionada a equipamento/material permanente e qualificada com grau de prioridade médio, por se tratar de providência relevante ao funcionamento regular dos serviços internos, embora sujeita à compatibilização com outras necessidades administrativas eventualmente dotadas de urgência superior.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. A definição da modalidade e do sistema procedimental deve observar a natureza dos itens pretendidos, as características da demanda, a forma de utilização dos quantitativos e a estrutura de planejamento adotada pela Administração.

3.2. Os itens contemplados neste Termo de Referência inserem-se, em sua maioria, no campo dos bens comuns, por apresentarem padrões usuais de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, com especificações técnicas passíveis de descrição clara, aferição objetiva e comparação entre propostas, circunstância que recomenda a adoção da modalidade pregão, sob a forma eletrônica, nos termos da legislação de regência.

3.3. A escolha do Sistema de Registro de Preços igualmente se justifica, pois a Administração não dispõe de condição segura para exaurir previamente, em cronograma fixo, o momento exato de consumo de todos os itens estimados, havendo necessidade de atendimento parcelado, sob demanda, ao longo da vigência da ata, inclusive em favor do órgão gerenciador e dos órgãos partícipes formalmente interessados.

3.4. O registro de preços revela-se especialmente adequado quando a demanda envolve diversidade de itens, multiplicidade de unidades administrativas potencialmente atendidas e possibilidade de requisições variáveis conforme a dinâmica institucional, permitindo maior flexibilidade gerencial sem afastar a competitividade, a padronização mínima e a racionalidade do planejamento.

3.5. Contribui, ainda, para tal conclusão, o fato de que o procedimento foi precedido de Intenção de Registro de Preços, com convocação formal dos fundos municipais para manifestação de interesse, o que evidencia a estruturação do certame desde sua fase preparatória sob lógica cooperativa e consolidada, compatível com o regime de ata.

3.6. À vista disso, definem-se os seguintes parâmetros procedimentais:

- a) Modalidade licitatória: Pregão, sob a forma eletrônica;
- b) Critério de julgamento: menor preço por item;
- c) Sistema de contratação auxiliar: Sistema de Registro de Preços – SRP;
- d) Benefício a licitantes locais/regionais: não aplicável, na forma justificada no processo, por ausência de lastro seguro quanto ao número mínimo de potenciais fornecedores sediados no território municipal aptos a assegurar competição válida e vantajosa.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, acondicionados em embalagem adequada à sua conservação, transporte e armazenamento, acompanhados, quando cabível, de manuais, acessórios indispensáveis ao funcionamento, termo de garantia e demais elementos técnicos exigidos nas especificações do item correspondente.

4.2. A proposta da licitante deverá identificar de forma clara e individualizada os itens ofertados, com indicação, quando exigido, de marca, fabricante, modelo, linha ou referência equivalente, vedadas descrições genéricas, vagas ou imprecisas que dificultem a aferição do atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Quando houver exigência técnica específica no item, a licitante deverá apresentar, no momento processualmente cabível, prospecto, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente que demonstre objetivamente a compatibilidade do produto ofertado com os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração, podendo ser exigido, ainda, o respectivo endereço eletrônico oficial para conferência.

4.4. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado do recebimento regular da solicitação pela contratada, salvo disposição diversa e expressa constante da requisição administrativa.

4.5. O local de entrega será indicado pela contratante no respectivo instrumento de solicitação, podendo corresponder à sede da Secretaria Municipal de Administração ou à unidade administrativa vinculada ao órgão gerenciador ou ao órgão partícipe beneficiário da requisição,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

dentro do território municipal, observado o horário de expediente previamente informado pela Administração.

4.6. A contratada responderá pela integridade, qualidade e funcionamento dos itens fornecidos, devendo promover, às suas expensas, a substituição de produto entregue em desconformidade com as especificações, com defeito, vício, avaria, dano de transporte, inadequação de embalagem ou qualquer outra condição que inviabilize ou prejudique sua utilização regular.

4.7. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao servidor designado verificar a conformidade quantitativa e qualitativa do material entregue, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às exigências do Termo de Referência, da proposta vencedora e da ordem administrativa correspondente.

4.8. Somente após o recebimento regular e a devida atestação pelo fiscal competente poderá ser autorizada a instrução do pagamento, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos pela legislação e pelo ajuste.

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

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando a natureza divisível dos bens e a possibilidade de disputa individualizada entre fornecedores, com preservação da competitividade e da vantajosidade.

5.2. As especificações técnicas mínimas, quantitativos estimados e valores de referência observam a consolidação promovida no mapa de apuração e no relatório de cotação, resultando em valor global estimado de R\$ 1.250.372,73. A pesquisa que embasou os referenciais foi consolidada em relatório gerado em 19/01/2026, com utilização de preços públicos e metodologia de média dos valores obtidos.

5.3. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação de consumo integral pela Administração, sem prejuízo do registro de que o documento-base previu consumo mínimo administrativo de 30% dos quantitativos registrados.

5.4. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável e da disciplina editalícia cabível.

5.5. Planilha estimativa:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	Apoio para pés: Estrutura em aço de alta durabilidade, com pintura eletrostática e antiferrugem, ajuste de altura de 60mm (6cm) até 200mm (20cm) ajustes de inclinação, revestimento superior antiderrapante, sapatas antiderrapantes.	UND.	100	127,44	12.744,00
2	Bastão de LED Fotográfico - Bastão de LED profissional	UND.	5	341,20	1.706,00
3	CABO HDMI 2.0 DE 1.5 METROS (mínimo)	UND.	10	18,01	180,10
4	CABO HDMI 2.0 DE 5 METROS (mínimo)	UND.	10	35,23	352,30
5	CABO VGA 1.5 METROS (mínimo)	UND.	10	30,81	308,10
6	Caixa de Som Amplificada Média -Potência RMS mínima 100W	UND.	5	832,21	4.161,05
7	Câmera Fotográfica Profissional - Máquina fotográfica DSLR ou Mirrorless profissional, sensor APS-C ou Full Frame, resolução mínima 24 MP, gravação de vídeo Full HD 1080p	UND.	5	4.764,80	23.824,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8	Computador Desktop All In One 1: Computador desktop do tipo All in One, com processador 4.6ghz, 10 (dez) núcleos, 08gb de RAM, SSD M.2 de 512gb com tela de 23'8, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	20	3.253,33	65.066,60
9	Computador Desktop Tipo 1: Computador desktop do tipo mini/micro, com processador 2.7GHz, 4 (quatro) núcleos, 08gb de RAM, SSD M.2 de 256gb com monitor 23'8, suporte VESA, cabos, conexões e periféricos, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	20	1.622,75	32.455,00
10	Computador Desktop Tipo 2: Computador desktop do tipo mini/micro, com processador de até 5 GHz, 14 (catorze) núcleos, 08 gb de RAM, SSD M.2 de 256gb com monitor 23'8, suporte VESA, cabos, conexões e periféricos, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	20	5.363,50	107.270,00
11	Computador Desktop Tipo 3: Computador desktop do tipo mini/micro, com processador de até 5 GHz de 20 (vinte) nucleos, 16gb de RAM, SSDM.2 de 512gb com monitor 23'8, suporte VESA, cabos, conexões e periféricos, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	20	5.997,14	119.942,80
12	Computador Desktop Tipo 4: Computador Small Form Factor (SFF), com processador de até 4.7Ghz, 4 (quatro) núcleos, 8gb de RAM, SSD M.2 de 512gb com monitor 23 ", cabos, conexões e periféricos, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	20	3.570,52	71.410,40
13	FILTRO DE LINHA PARA COMPUTADOR 5 tomadas	UND.	20	65,80	1.316,00
14	FONTE DE COMPUTADOR ATX 24 PINOS - 650W - 80 PLUS	UND.	20	316,50	6.330,00
15	FONTE DE COMPUTADOR ATX 24 PINOS 450W - 80 PLUS	UND.	20	298,59	5.971,80
16	FRAGMENTADORA DE PAPEL DE 40 LITROS - GRANDE: Fragmentadora de papel deverá ter reservatório para guardar papel de 40 Litros. Deverá suportar 25 Folhas ou mais em simultâneo.	UND.	10	3.321,95	33.219,50
17	HD EXTERNO 1TB USB 3.0: Capacidade de armazenamento mínimo: 1TB (1.000GB)	UND.	10	535,21	5.352,10
18	HDD SATA 2.000GB COM SUPORTE A TECNOLOGIA NAS (SERVIDOR):	UND.	10	630,41	6.304,10
19	Impressora Multifuncional Jato de Tinta	UND.	10	2.428,80	24.288,00
20	Impressora Multifuncional a Laser -	UND.	10	4.273,90	42.739,00
21	Impressora multifuncional laser colorida	UND.	10	5.233,74	52.337,40
22	IMPRESSORA PLOTTER COM SCANNER INTEGRADO Plotter multifuncional de 36"	UND.	2	5.079,67	10.159,34
23	Leitor de Código de Barras - Leitor de códigos 1D/2D, tipo pistola, conexão USB plug and play, velocidade mínima 300 scans/segundo,	UND.	2	671,80	1.343,60



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	distância de leitura até 30 cm, cabo =2 m, compatível com Windows/Linux, garantia mínima 12 meses.				
24	LEITORA DE CARTÃO DE CERTIFICADO DIGITAL	UND.	17	80,05	1.360,85
25	MEMÓRIA RAM DDR4 16GB 2666MHZ:	UND.	20	514,19	10.283,80
26	MEMÓRIA RAM DDR4 8GB 2666MHZ:	UND.	20	336,70	6.734,00
27	Microfone Profissional - Microfone profissional, tipo dinâmico ou condensador, com fio ou sem fio, compatível com sistemas de som e amplificadores.	UND.	10	660,85	6.608,50
28	Microne de Lapela - Microfone tipo: lapela sem fio, omnidirecional	UND.	5	490,33	2.451,65
29	Monitor 23 a 29": Monitor 23 a 29 polegadas do tipo LCD com resolução 1920 x 1080, frequência 100Hz, bivolt.	UND.	20	898,92	17.978,40
30	Mouse sem Fio: Mouse óptico Wireless com receptor USB na cor preta ambidestro.	UND.	30	59,68	1.790,40
31	NOBREAK 1600VA SENOIAL PURO TRIVOLT	UND.	20	1.307,03	26.140,60
32	Notebook Tipo 1: Notebook de com 14 polegadas 60Hz, processador de 4Ghz, 6 núcleos, 8gb de RAM, SSD 256gb, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	10	3.147,49	31.474,90
33	Notebook Tipo 2: Notebook 14 polegadas 60Ghz, com processador de 5Ghz, 10 núcleos, 16gb de RAM, SSD M2 de 512gb, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	10	5.006,16	50.061,60
34	Papel Termosensível Largura: 57 MM, Comprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto, Tipo: Bobina, Características Adicionais: Compatível Com Relógio De Ponto Marca Control ID.	Bobinas	200	36,49	7.298,00
35	PENDRIVE 32GB - USB 3.0	UND.	50	48,14	2.407,00
36	PROJETOR A LASER MULTIMIDIA. Resolução nativa: 1920x1200 (WUXGA), Aspecto 16:10. Brilho: de no mínimo 5.000 ANSI lumens. Contraste: 50.000:1	UND.	10	2.500,32	25.003,20
37	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO - LEITURA POR IMPRESSÃO DIGITAL - Relógio de Ponto Biométrico - Leitura por Impressão Digital. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 7.000 digitais e 100.000 registros de ponto;	UND.	24	1.907,96	45.791,04
38	ROTEADOR WIRELLES DUAL BAND -5 PORTAS 10/100/1000: Deverá ter 5 PORTAS com tecnologia GIGABIT, 1x Porta WAN Gigabit, 4x Portas LAN Gigabit;	UND.	30	535,08	16.052,40
39	Scanner com Display LCD - Scanner de documentos com display LCD integrado, resolução óptica =600 dpi, velocidade mínima 10 ppm, digitaliza até A4, display colorido =2,4", conectividade USB,	UND.	10	4.391,33	43.913,30



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	compatível com Windows/macOS, garantia mínima 12 meses.				
40	Smartphone Alta Performance	UND.	20	4.015,42	80.308,40
41	Suporte de mesa para Monitor: Fabricado em plástico ou metal na cor preta, suporte para até 10Kg compatível com monitores de até 27"	UND.	20	322,29	6.445,80
42	Suporte para Notebook: Suportar notebooks de até 21", suportar até 4,0kg e possuir regulagem de altura: inclinação mínima de 30° e máxima é de 60°.	UND.	20	87,09	1.741,80
43	SWITCH DE REDE 16 PORTAS 10/100/1000: Deverá ter 16 portas de 10/100/1000Mbps de Auto-Negociação, suportando a tecnologia de MDI-MDIX;	UND.	20	654,48	13.089,60
44	Tablets 10": Memória RAM de 4GB ou superior; Armazenamento interno de 64GB ou superior, expansível com cartão micro SD de até 128GB ou superior; Câmera traseira de 5MP ou superior; Câmera frontal de 2MP ou superior; Conectividade Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac	UND.	100	1.271,25	127.125,00
45	Teclado e Mouse Sem Fio: Kit de teclado e mouse Wireless, padrão ABNT 2 com teclado dedicado na cor preta.	UND.	50	184,64	9.232,00
46	UNIDADE SÓLIDA DE ARMAZENAMENTO SSD - 500GB:	UND.	15	431,19	6.467,85
47	UNIDADE SÓLIDA DE ARMAZENAMENTO SSD -1.000GB:	UND.	15	734,83	11.022,45
48	Workstation: Computador desktop com processador de até 5.6Ghz 24 núcleos, 32GB de RAM, SSD M.2 de 512GB, placa de vídeo dedicada com 8 GB de memória de vídeo, monitor 23" Full HD, cabos e periféricos inclusos, já com a licença do Windows 11 Ativada.	UND.	5	14.161,80	70.809,00

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período, na forma da regulamentação municipal aplicável.

6.2. Durante o prazo de vigência da ata, as contratações dela decorrentes serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, não cabendo exigir o exaurimento dos quantitativos estimados, por possuírem natureza meramente referencial.

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 01/2025.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início do fornecimento dar-se-á após a assinatura da ata e, quando cabível, do instrumento contratual correspondente, mediante emissão da respectiva ordem de fornecimento.

8.2. O prazo ordinário para entrega será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da solicitação, salvo prazo diverso fixado justificadamente pela Administração em razão da natureza do item ou da urgência da necessidade.

8.3. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à conferência quantitativa, qualitativa e funcional dos itens entregues.

8.4. Itens entregues em desacordo com as especificações, com defeito, avaria, vício, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade relevante serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada substituí-los no prazo fixado pela fiscalização.

8.5. As quantidades previstas neste Termo são estimativas, não vinculando a Administração ao seu consumo integral.

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 fornecimentos, 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 fornecimentos;

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.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 01/2025, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 05/2025.

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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

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:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 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:

- 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 01/2025, 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 01/2025, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES:

15.1. A execução da solução poderá demandar, de forma acessória, providências complementares relacionadas à infraestrutura elétrica, rede lógica, instalação, integração inicial ou suporte técnico específico, a depender do perfil do item e da unidade beneficiária.

15.2. Caso tais providências se revelem necessárias, serão tratadas em procedimentos próprios ou como objetos acessórios devidamente fundamentados.

16. DOS POSSÍVEIS RISCOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO:

16.1. A aquisição e o uso dos equipamentos podem gerar impactos ambientais indiretos, especialmente aumento de consumo de energia elétrica, geração de resíduos eletroeletrônicos, descarte inadequado de componentes e uso de embalagens de difícil reciclagem.

16.2. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente pertinentes, a preferência por itens com melhor desempenho energético, a adoção de logística reversa para descarte ambientalmente adequado, a orientação para uso racional dos equipamentos e a priorização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A participação no certame implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

17.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários ao regular fornecimento dos itens, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos e demais despesas incidentes.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

Graccho Cardoso/SE, em 10 de fevereiro de 2026.

LUILMA SANTANA SOARES

CPF: 041.XXX.XXX-73

Responsável pela elaboração