



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - OBJETO:

1.1. A contratação de uma empresa especializada para fornecimento de insumos, periféricos e materiais elétricos para atender as demandas da Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A necessidade de aquisição dos suprimentos de informática decorre da **constante utilização e desgaste natural dos equipamentos**, bem como da **obsolescência tecnológica** de alguns componentes. Dessa forma, torna-se indispensável a reposição e atualização dos periféricos, cabos, dispositivos de rede e materiais elétricos, a fim de manter a eficiência operacional, a segurança dos dados e a continuidade das atividades administrativas.

2.2. Além disso, a **evolução tecnológica** demanda a **atualização periódica dos equipamentos e acessórios**, de modo a assegurar que as unidades administrativas municipais disponham de recursos compatíveis com as exigências operacionais atuais. A substituição e ampliação desses itens são fundamentais para manter o ambiente de trabalho estável, seguro e eficiente, especialmente considerando que grande parte das atividades da gestão pública depende de sistemas informatizados e da comunicação em rede.

2.3. O setor de tecnologia da informação foi o responsável por identificar a carência desses materiais e equipamentos, de modo a garantir o pleno funcionamento dos sistemas de informática utilizados pela instituição. Com o avanço constante da tecnologia, é imprescindível que os equipamentos estejam atualizados e em pleno funcionamento para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

2.4. As quantidades e as especificações técnicas dos produtos estão detalhadas nesse termo.

Item	Unidade de Medida	Descrição	Quantidade
1	Unidade	FONTE ATX 500 WATTS REAL PFC ATIVO SELO BRONZE 80 PLUS	20
2	Unidade	FONTE UNIVERSAL COM SELETOR DE VOLTAGEM (PARA NOTEBOOKS E ALL IN ONE).	30



3	Unidade	SSD SATA 256GB, LEITURA MÍNIMA 500MB/S	50
4	Unidade	SSD M.2 256GB - PCIE 4.0 GEN3 NVME CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE 3500 MB/S.E CAPACIDADE DE LEITURA DE 2400 MB/S.	10
5	Unidade	PASTA TÉRMICA PRATEADA COM CONDUTIVIDADE TÉRMICA DE 5.0 W/MK COM 40G	15
6	Unidade	FITA ISOLANTE ANTI-CHAMAS 19 MM X 20 METROS	10
7	Unidade	FITA ISOLANTE DE TECIDO 19 MM X 25 METROS	10
8	Unidade	KIT DE CHAVES FENDA E PHILIPS 06 PEÇAS PROFISSIONAL	03
9	Unidade	ALCOOL ISOPROPILICO 99,8% PARA LIMPEZA PROFISSIONAL DE TELAS, PLACAS, E COMPONENTES ELETRÔNICOS – EMBALAGEM DE 1 LT	10
10	Unidade	CABO VGA/VGA CONEXÃO DE VÍDEO PARA PC E TELA MINIMO DE 1.8 METROS	20
11	Unidade	CABO HDMI 2.0 4K 3D 19 PINOS – MINIMO DE 2 METROS	20
12	Unidade	ADAPTADOR VGA PARA HDMI	20
13	Unidade	CASE PARA HDD 2,5” USB 3.0	03
14	Unidade	CASE EXTERNO SSD M.2 NVME SATA USB 3.1 TIPO-C VELOCIDADE 10GBPS	03
15	PACOTE	ABRAÇADEIRA DE NYLON DE 2,5 MM X 15 CM – PACOTE COM 100 UNIDADES	10
16	Unidade	RJ45 VAZADO	1.000
17	Unidade	ALICATE PARA CRIMPAR RJ 45 VAZADO	03
18	Unidade	KIT DE ALICATES UNIVERSAL, CORTE E BICO	03
19	Unidade	LUBRIFICANTE MULTIFUNCIONAL DESENGRIPANTE SPRAY 300 ML - AEROSSOL	03
20	Unidade	LIMPA CONTATO ELÉTRICO ELETRÔNICO SPRAY 300 ML - AEROSSOL	03
21	Unidade	KIT DE PINCEIS E ESCOVA ANTIESTÁTICO ESD P/ LIMPEZA DE PLACAS *OBS: FEITO COM CABO DE PP DURÁVEL E CERDAS DE NYLON, AS CERDAS DEVEM SER RESISTENTEÀ QUEDA OU QUEBRA E NÃO PODE GERAR ELETRICIDADE ESTÁTICA DURANTE O USO.	02
22	Unidade	ADAPTADOR DE REDE USB GIGABITES	30



23	Unidade	MULTÍMETRO DIGITAL INTELIGENTE USB RECARREGÁVEL DE ALTA PRECISÃO NCV VERDADEIRO, RMS, DC, AC, TENSÃO HZ E OHM	03
24	Unidade	CABO DE FORÇA MINIMO DE 1,5 METROS 10A - BITOLA DE 3 X 0,75MM PARA COMPUTADOR E MONITOR	20
25	Unidade	FILTRO DE LINHA ENERGIA 08 TOMADAS 10 A - MINIMO DE 3 METROS	20
26	Unidade	ADAPTADOR DE TOMADA BENJAMIN 10 A	20
27	Unidade	KIT DE BROCAS PARA FURAR PAREDE	03
28	Unidade	PENDRIVE 32 GIGABYTES 3.0 - USB 3.0 COM VELOCIDADE DE LEITURA ATÉ 100MB/S PARA TRANSFERÊNCIA EFICIENTE DE DADOS.	20
29	Unidade	PILHAS AAA 1,5 V PALITO COM 4 UNIDADES - ALCALINA	60
30	Unidade	PILHA AA 1,5 V NORMAL COM 4 UNIDADES - ALCALINA	60
31	Unidade	BATERIA DE LÍTIO CR2032 CARTELA COM 5 UNIDADES 3V - MOEDA	20
32	Unidade	KIT DE MOUSE E TECLADO COM FIO ABNT2- COM MOUSE 2000 DPI USB PRETO	10
33	Unidade	KIT DE MOUSE E TECLADO SEM FIO CONEXÃO USB 1200DPI - ABNT2	05
34	Unidade	CAIXA DE CABO CAT5E 305 MTS	05
35	Unidade	CABO DVI D MACHO (24+1) DVI D MACHO (24+1) MINIMO DE 3 METROS PONTA GOLD	10
36	Unidade	CABO USB 2.0 USB A MACHO 2.0 USB B MACHO PARA IMPRESSORA COM MINIMO DE 3 MT	10
37	Unidade	HD EXTERNO PORTÁTIL 2TB USB 3.0 2,5"	07
38	Unidade	SOPRADOR TERMICO 220V - POTENCIA MNIMA DE 2000 WATTS	03
39	Unidade	SOPRADOR ASPIRADOR ELÉTRICO 220V - POTENCIA MNIMA DE 680 WATTS	03



3. DAS CONDIÇÕES:

3.1. O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme o interesse da Administração e desde que mantidas as condições da contratação, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

4.1. Habilitação Jurídica e Fiscal: Os fornecedores devem apresentar documentos que comprovem a regularidade fiscal e jurídica.

4.2. Proposta de Preço: O preço ofertado deve ser vantajoso para a administração pública, sendo o critério de menor preço o mais comum. A proposta deve ser compatível com a estimativa de custos elaborada pela administração, garantindo que o preço esteja dentro da média de mercado.

4.3. Avaliação das Propostas: Após a apresentação das propostas, a administração pública realizará a análise comparativa, levando em conta o preço e a conformidade com as especificações exigidas no edital.

4.4. Classificação: As propostas serão classificadas conforme os critérios estabelecidos, e o fornecedor que apresentar a melhor proposta será selecionado para a contratação.

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURIDICA

5.1. Empresário Individual: Apresentação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, sob a responsabilidade da Junta Comercial de sua sede.

5.2. Microempreendedor Individual (MEI): Apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo Federal (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>).

5.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documentação que comprove a legitimidade dos administradores.

5.4. Sociedade Empresária Estrangeira: Apresentação de portaria autorizando seu funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde opera.



5.5. Sociedade Simples: Apresentação de ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da localidade de sua sede, acompanhado de documento que comprove a legitimidade dos administradores.

5.6. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Apresentação de ato constitutivo da filial, sucursal ou agência registrado no Registro Público correspondente, com averbação no registro da matriz.

5.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

5.8. Documento de identificação dos sócios.

6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional.

6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.

6.4 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal/Distrital da sede ou domicílio da empresa.

6.5 Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

6.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7 Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá apresentar declaração emitida pelo órgão fazendário competente.

7. HABILITAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

7.1. Certidão negativa de falência com data de emissão inferior a 60 dias, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. A empresa vencedora deverá comprovar sua capacidade por meio de atestados de capacidade técnica de fornecimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que descrevam de forma clara o desempenho anterior nas atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo.

9. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS:

9.1. Empresas estrangeiras que não operem no Brasil poderão apresentar documentos equivalentes traduzidos e legalizados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016.



10. DECLARAÇÕES:

- I. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- III. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais;
- IV. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- V. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- VI. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VII. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste termo.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.
- 11.2. O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.
- 11.3. Será desclassificada a proposta que:
 - I. Não atenda às especificações técnicas;
 - II. Apresente certificações fora da validade ou inidôneas;
 - III. Contenha condições divergentes das estabelecidas neste instrumento.

12. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e o atesto do Gestor do contrato na Nota Fiscal/Fatura, discriminando entregas dos materiais.
- 12.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Decreto nº 10.024/2019).



12.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumprida pela Contratada, todas as condições Pactuadas.

12.4. As despesas decorrentes da execução do objeto, deste termo, correrão por conta da **fonte 100**

13. LIQUIDAÇÃO:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3. O prazo de validade;

13.4. A data da emissão;

13.5. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.6. O período respectivo de execução do contrato;

13.7. O valor a pagar; e

13.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14. PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa e da consequente assinatura da ordem de pagamento emitida pela autoridade competente, **em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021**.

14.2. O **pagamento será realizado de acordo com a apresentação da respectiva Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que todos os serviços tenham sido executados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

14.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

14.4. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15. FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.3. Quanto do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

16.1. A Secretaria Municipal de Administração nomeará **por meio de portaria** os servidores para atuar como gestor e fiscal técnico do contrato, sendo profissionais qualificados que farão a gestão e fiscalização do contrato.

16.2. Quando a entrega for realizada diretamente na unidade da Secretaria, o recebedor deverá atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços no recibo de entrega ou comunicar formalmente ao respectivo Gestor do contrato eventuais irregularidades relacionadas à entrega dos produtos.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

16.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

17.2. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

17.3 O prazo máximo de entrega dos itens deverá ser de 15 dias após a autorização de entrega

17.4 O prazo máximo para substituição em caso de defeito deverá ser de 15 dias após notificação da empresa contratada

17.5 O prazo para a garantia mínima dos equipamentos deverá ser de 12 (doze) meses.

17.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17.7. Designar servidor responsável para o recebimento dos utensílios no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.



17.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

18.1. Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

18.3. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

18.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

18.5. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

18.6. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

18.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

18.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação.

19. VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

19.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 52.575,15** (Cinquenta e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quinze centavos) conforme planilha de parâmetro de preço Anexo I.

19.2. A realização das pesquisas de preços para o referido objeto foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico



<https://www.bancodeprecos.com.br/>, realizada no dia 13/03/2026, verificando contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos no último ano à data da pesquisa de preços, de acordo com o disposto no §1º do art. 23 da Lei nº. 14.133/2021. 19.3. O relatório enviado em anexo I.

20. REAJUSTE DE PREÇO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

20.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

20.2. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/21.

20.3. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

20.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

20.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

21. EXECUÇÃO DO OBJETO:

21.1. A execução do objeto dar-se-á por meio dos bens, com uma distribuição inicial programada conforme a demanda específica de cada setor responsável.

21.2. As prestações de serviços subsequentes ocorrerão de forma gradual, conforme surgirem novas necessidades, durante a vigência do Contrato, respeitando os quantitativos máximos estimados e os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o contratado às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, em processo administrativo específico. As sanções administrativas aplicáveis são:

22.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;



- 22.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 22.5. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 22.6. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 22.7. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.8. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 22.9. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.10. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 22.11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 22.12. Fraudar a licitação
- 22.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.14. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.15. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.16. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.17. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 22.18. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 22.19. Advertência;
- 22.20. Multa;
- I – Advertência, quando a infração for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- II – Multa, calculada conforme percentuais estabelecidos em edital ou contrato, aplicada sobre o valor da obrigação inadimplência, podendo ser cobrada cumulativamente com outras sanções;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves que comprometam a execução do contrato ou prejudiquem o interesse público, conforme previsto no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021, com efeitos em âmbito nacional, mediante registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);



IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de prática de atos ilícitos dolosos que comprometam a integridade da execução do contrato ou causem prejuízos significativos ao erário, conforme art. 156, inciso IV da referida lei.

As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, e não eximem a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública. A aplicação das penalidades será precedida de notificação formal, com prazo para apresentação de defesa e produção de provas, assegurando o devido processo legal.

Cidade Ocidental – GO, 14 de abril de 2026

STÉLIO M. DE JESUS P. CAMÕES FILHO
AGENTE ADMINISTRATIVO
MATRICULA.: 404468

Prefeitura de Cidade
OCIDENTAL
Nossas ruas acolhem quem chega