



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE MOBILIAR E INFORMÁTICA PARA ADEQUAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – CAC DE PEQUI-MG, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PEQUI/MG.

2.1. Da Relação do(s) Produtos(s) a Serem Adquiridos(s):

Item	Descrição	especificações	Und.	Qtidade	Valor
1.	DESKTOP	Brazil IPC core i5, 12th, 8gb RAM, 240gb SSD, Windows 10 PRO 64 bits	un	01	R\$ 3.000,00
2.	MONITOR	Monitor LED 23,8", tecnologia IPS ou VA, resolução Full HD (1920x1080), brilho mínimo de 250 cd/m², contraste mínimo de 1000:1, tempo de resposta de até 5ms, taxa de atualização mínima de 60Hz, ângulo de visão de 178° (horizontal e vertical), conectores HDMI e VGA obrigatórios (DisplayPort ou DVI e saída P2 são desejáveis), compatível com os sistemas Windows, Linux e MacOS, suporte VESA 100x100 mm, tela antirreflexo, recursos de conforto visual como flicker-free e redução de luz azul, bivolt automático, com cabos de alimentação e vídeo inclusos, garantia mínima de 12 meses com assistência técnica no Brasil.	un	01	R\$ 1.840,00
3.	Câmera Digital	Câmera digital tipo DSLR, sensor CMOS APS-C de 18 megapixels, processador de imagem DIGIC 4+, compatível com lentes Canon EF e EF-S, ISO de 100 a 6.400 (expansível até 12.800), sistema de foco automático com 9 pontos, visor óptico com 95% de cobertura, tela LCD de 2,7", gravação de vídeo em Full HD 1080p, conectividade Wi-Fi integrada, gravação em cartões SD, SDHC e SDXC, bateria recarregável LP-E10 com autonomia de até 500 fotos, saída mini HDMI, peso aproximado de 436 g, acompanha lente EF-S 18-55mm, carregador, bateria, alça e cabo. Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no Brasil.	un	01	R\$ 4.690,00
4.	Leitor Biométrico	Leitor biométrico óptico ou capacitivo para identificação por impressão digital, com resolução mínima de 500 DPI, área de leitura mínima de 15 x 18 mm, taxa de falsa rejeição (FRR) menor que 1% e falsa aceitação (FAR) menor que 0,001%, tempo de reconhecimento inferior a 1 segundo, conexão via porta USB 2.0 ou superior, compatível com sistemas Windows e Linux, SDK disponível para integração com sistemas diversos, alimentação via USB (sem fonte externa), estrutura resistente e compacta, com suporte para no mínimo 1.000 impressões digitais, plug and play, garantia mínima de 12 meses, com	un	01	R\$ 13.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

		assistência técnica no Brasil.			
5.	Pad Assinaturas	Dispositivo de captura de assinaturas digitais com superfície sensível à pressão, área ativa mínima de 100 x 60 mm, resolução mínima de 1024 níveis de pressão e 2540 lpi (linhas por polegada), conexão USB 2.0 ou superior, alimentação via USB (sem fonte externa), tela sensível ao toque tipo LCD ou TFT com retroiluminação, taxa de amostragem mínima de 200 pontos por segundo, compatível com os principais sistemas operacionais (Windows, Linux e MacOS), suporte a criptografia de dados e integração com softwares de certificação digital, corpo resistente e compacto, caneta sem fio e sem bateria, com cabo USB e driver inclusos, garantia mínima de 12 meses com assistência técnica no Brasil.	un	01	R\$ 5.200,00
6.	Flash Auxiliar	Flash auxiliar externo compatível com câmeras DSLR e mirrorless, com número guia mínimo de 40 (ISO 100, 105mm), cabeça articulável com rotação horizontal de 0° a 270° e inclinação vertical de -7° a 90°, modo automático (TTL) e manual, suporte a sincronismo em alta velocidade (HSS) e flash múltiplo, tempo de reciclagem máximo de 3 segundos com pilhas alcalinas, alcance do zoom automático/manual de 24 a 105 mm, difusor embutido e cartão rebatedor integrados, interface de conexão via sapata padrão hot shoe (Canon, Nikon ou universal, conforme necessidade), alimentação por 4 pilhas AA ou bateria recarregável compatível, display LCD para controle de funções, acompanha suporte, estojo e manual. Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica no Brasil.	un	01	R\$ 3.940,00
7.	Nobreak	Nobreak senoidal interativo com potência mínima de 1400 VA, tensão de entrada e saída bivolt (automático ou com chave seletora), frequência de 60Hz, tempo de autonomia mínimo de 20 minutos para 1 PC padrão com monitor LED de 23", 6 ou mais tomadas de saída no padrão NBR 14136, bateria interna selada do tipo chumbo-ácido, recarregável e livre de manutenção, recarga automática mesmo com o equipamento desligado, proteção contra subtenção, sobretensão, surtos, curto-circuito e sobrecarga, sinalização visual e sonora de status de operação, interface de comunicação USB (ou RS-232) com software para monitoramento e desligamento automático, gabinete metálico ou plástico de alta resistência, sistema inteligente de gerenciamento de bateria, com garantia mínima de 12 meses e assistência técnica no Brasil.	un	01	R\$ 1.370,00
8.	Mini estúdio com Painele antirreflexo e banqueta	Mini estúdio fotográfico composto por estrutura de fundo com painel antirreflexo (cor branca ou cinza neutro), confeccionado em material opaco e lavável, com área mínima de 1,5m de largura por 2,0m de altura; iluminação uniforme por meio de 2 a 3 softboxes ou painéis de LED com difusor, com temperatura de cor entre 5.500K e 6.000K, índice de reprodução de cor (CRI) mínimo de 90, alimentação bivolt, estrutura portátil com tripés ajustáveis em altura, montagem por encaixe ou dobrável. Acompanha banqueta com altura regulável, assento acolchoado e base estável com ajuste mínimo de 45 cm a 65 cm de altura. Ideal para captação de imagens de rosto e meio corpo, sem sombras e sem reflexos. Garantia mínima de 12 meses.	un	01	R\$ 4.920,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO**				R\$ 38.660,00	
JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES*					

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO:

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272 CEP 35667-000 PEQUI
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- ☐ Material de Consumo
- ☒ Material Permanente
- ☐ Serviço Prestado
- ☐ _____

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os serviços a serem contratados são considerados comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não se enquadram como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL , facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 - Modo de disputa: Aberto

6. DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação faz-se necessária para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Pequi.

A docência, é uma atividade complexa porque a realidade na qual o professor atua é dinâmica, conflituosa, imprevisível e apresenta problemas singulares que, portanto exigem soluções particulares. Exige mobilizações de saberes para o cumprimento do objetivo de educar que é: o desenvolvimento das diferentes capacidades – cognitivas, afetivas, físicas, éticas, estéticas, de inserção social e de relação interpessoal – dos educandos, que se efetiva pela construção de conhecimentos.

Desse modo, compreendemos que a formação do professor, seja ela inicial ou continuada, é fundamental para o bom exercício da profissão, são saberes históricos, teóricos e práticos que fomentam a atuação destes profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

7. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contida implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DO PREÇO PROPOSTO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa renumeração, deverão ser computados o frete, lucros e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações inerentes ao fornecimento, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

1. Após a solicitação e recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), o fornecedor terá o prazo de 1 dia útil para efetivar acapacitação, podendo ser solicitada de imediato.
2. Os serviços serão prestados e locais previamente determinados, ser entregues de acordo com as necessidades da secretaria de educação.

10 – DO PAGAMENTO:

- 1 - O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. o pagamento ocorrerá através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, bem como o número da ordem de compra.
- 2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços/produtos prestados pela fiscalização do município de Pequi e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
- 3 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o município de Pequi, CNPJ nº 18.313.874/0001-64, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

4 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do município de Pequi a, que somente atestará a entrega do serviço/produto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5 - Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega, deverá estar detalhado os dados do processo licitatório da seguinte forma: referente à(s) NAF(s) nº _____, processo licitatório nº _____, DISPENSA presencial nº _____.

6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Pequi, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

11 – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice.

2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

2.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

2.3. A planilha de custos deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

12 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual–MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual–CCMEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

1.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura da sessão;
- b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

1.4 - DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA–ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE–EPP

- a) Comprovação da condição de Microempresa–ME ou Empresa de Pequeno Porte–EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **ou outro órgão equivalente**, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

13 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

O gestor desta contratação será o respectivo secretário solicitante do serviço/produto.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
2. A execução do objeto será acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela secretaria competente. O fiscal deverá anotar em planilhas toda a evolução da contratação desde sua assinatura até a vigência final. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15 – DAS AMOSTRAS:

Não haverá exigência.

16 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

- 1 - O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Setor de Orçamento da Prefeitura e o custo estimado basear-se-á na média apurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

2 - O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público. Nesse sentido já se manifestou o TCU: “No caso, a Administração **não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta**”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso).

17 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DAS OBRIGAÇÕES:

1 - Obrigações da Contratada:

- 1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail.
- 1.2. Realizar a entrega obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.
- 1.3. Fornecer o (s) produto (s) de acordo com o determinado no Termo de Referência.
- 1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.
- 1.5. Realizar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.
- 1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do fornecimento, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.
- 1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, fretes, seguros e demais ônus fiscais.
- 1.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 1.10. Realizar o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

2 - Obrigações da Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- 2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.
- 2.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 2.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.
- 2.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 2.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 2.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.
- 2.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do(s) contrato(s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 2.8. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

20 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
 - 1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
 - 1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 e 1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 1.8 a 1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7. 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 o Contratante.

8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. As despesas desta contratação correrão por conta dos recursos financeiros:

Fonte: 1.500.000.000 Recursos não vinculados de Impostos

2. As despesas para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual, mediante apostilamento.

22. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 1- Para esta contratação considera-se licitante pessoa jurídica.
- 2- Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas reunidas em “consórcio”.
- 3- Quando da apresentação da proposta de preços o licitante deve indicar a descrição do serviço ofertado.

23 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 do PL 423/2020).

PEQUI-MG, 09 de MAIO de 2025.

VINÍCIUS CÉSAR BARBOSA CABRAL
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA