



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Conceição necessita renovar os equipamentos de informática de suas secretarias. No entanto, como medida urgente necessitamos adquirir os objetos para a Comissão de Licitação e para Procuradoria Jurídica, pois são setores estratégicos que precisam dos meios necessários para executarem seus trabalhos. Atualmente a estrutura de equipamentos é precária e estão ultrapassados e alguns danificados.

Igualmente, os dois setores precisam de uma estrutura mínima de informática pois trabalham quase que integralmente com processos virtuais, os quais necessitam de computadores, scanners e impressoras multifuncionais para digitalização de documentos.

As características dos bens foram escolhidas levando em consideração a qualidade de custo, haja vista que ambos os setores trabalham com uma elevada demanda de documentos.

Os quantitativos são o suficiente para atender a demanda dos setores envolvidos e foram estimados com base no número de servidores de cada setor.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

LOTE 01 – ADJUDICAÇÃO POR ITEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	Scanner de mesa com as seguintes especificações: Digitalização Digitalização Frente e Verso (Duplex): Sim Capacidade de Papel: no mínimo 50 folhas (ADF) Ciclo de Trabalho Diário: no mínimo 5000 digitalizações PDF Pesquisável: Sim Velocidade de Digitalização: no mínimo 50/100 ppm (simplex/duplex) Sensor de Imagem: CIS Duplo Resolução Óptica: 600 x 600 dpi Wi-Fi CERTIFIED Geral Interface USB Direta: Sim Interface Padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T, Hi-	UND	2



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	Speed USB 3.0 Voltagem: 220V Velocidade de Digitalização (Duplex): 100 ipm (colorido e monocromático) Velocidade de Digitalização: 50 ppm (colorido e monocromático) Tipo de Scanner: CIS Duplo Tamanho do Documento (Mínimo): 5,1 cm (Largura) x 7 cm (Largura) Tamanho do Documento (Máximo): 21,6 cm (Largura) x 497,8 cm (Comprimento) Resolução Interpolada: 1200 x 1200 dpi Profundidade de Tons de Cinza: 256 níveis Profundidade de Cor: 30 bits (entrada) / 24 bits (saída) Ciclo de Trabalho Diário: Até 5000 digitalizações Requisitos do Sistema Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows® 10, Windows® 8.1, Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP (somente 32 bits) Mac®: Mac® OS X v10.8.x e superior Linux® Compatível com TWAIN / ISIS: Sim (Driver TWAIN e ISIS incluso) Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Sim (Brother iPrint&Scan) Itens Inclusos Scanner ADS-3600W Cabo USB Adaptador CA Guia de configuração rápida Certificado de garantia e folha de registro do produto Garantia 12 meses		
2.	Impressora multifuncional laser com as seguintes características: Conectividade: rede ethernet, usb 2.0; Memória: 512 mb; Sistemas operacionais compatíveis: no mínimo com mac os x, windows 7, windows	UND	2



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	8, Windows 10, windows vista , windows xp, Linux; Alimentação: AC 220V 50/60Hz ou bivolt; Tecnologia de impressão: laser eletrofotográfico; Velocidade max de impressão: 40 ppm; Velocidade Máxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4); Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm); Impressão frente e verso; Capacidade máxima de impressão mensal (pags/mês): no mínimo 50.000 Resolução máxima de impressão: no mínimo 1200x1200dpi Impressão via smartphones e tablets Impressão direta via usb ou cartão sd Rendimento do cartucho inicial (em páginas): no mínimo 8000 Tamanho de papel: a4 210 x 297 mm, carta 215 x 279 mm, executivo 184 x 266 mm, ofício 216 x 356 mm Capacidade bandeja de entrada: no mínimo 250 folhas Capacidade bandeja de saída: no mínimo 150 folhas Capacidade alimentador automático: no mínimo 70 folhas Capacidade bandeja multiuso: no mínimo 50 folhas Cópia frente e verso Tamanho do vidro de documentos: ofício inclusos: Suprimento preto com Rendimento para no mínimo (8.000 páginas) Guia de Configuração Rápida e Manual do Usuário Equipamento Conjunto de Cilindros com no mínimo (50.000 páginas) Garantia do Fornecedor 12 meses		
3.	COMPUTADOR DESKTOP 10ª GERAÇÃO	UND	3



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	INTEL CORE I5 8GB 1TB WINDOWS 10 + MONITOR 21" COMESPECIFICAÇÕES DE COR: PRETO PROCESSADOR: INTEL® CORE™ I5-10400 (2.9 GHZ ATÉ 4.3 GHZ - COMPUTADOR DESKTOP 10ª GERAÇÃO INTEL CORE I5 8GB 1TB WINDOWS 10 + MONITOR 21" COMESPECIFICAÇÕES DE COR: PRETO PROCESSADOR: INTEL® CORE™ I5-10400 (2.9 GHZ ATÉ 4.3 GHZ, CACHE DE 12MB, HEXA-CORE, 10ª GERAÇÃO) SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 HOME SINGLE LANGUAGE 64 BIT – EM PORTUGUÊS (BRASIL) MEMÓRIA DE 8GB (1X8GB), DDR4, 2666MHZ DISCO RÍGIDO (HD) SATA 3.5 DE 1TB (7200RPM) PLACA GRÁFICA INTEGRADA INTEL® GRAPHICS TECLADO MULTIMÍDIA COM FIO KB216 EM PORTUGUÊS (BRASIL) MOUSE ÓPTICO COM FIO MS116 DA DELL – PRETO POSSUI LEITOR E GRAVADOR DE CD/DVD CONECTIVIDADE: PLACA DE REDE 802.11AC (WIFI 2X2) + BLUETOOTH 5.0 CHIPSET: INTEGRADO COM O PROCESSADOR VOLTAGEM: 100 - 240 VOLTS AC (BIVOLT) ALTURA: 9,26 CM LARGURA: 29 CM PROFUNDIDADE: 29,28CM PESO APROXIMADO: 3.52KG FRENTE: 2 PORTAS USB 3.2 GEN 1 TYPE-A, 2 PORTAS USB 2.0 TYPE-A, 1 CONECTOR PARA FONES DE OUVIDO* PORTAS TRASEIRAS: 2 PORTAS USB 3.2 GEN 1 TYPE-A, 2 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA DE REDE RJ-45, 1 SAÍDA HDMI, 1 CONECTOR VGA, 1 SAÍDA DE CANAL DE ÁUDIO 3,5 MM. OS MATERIAIS EXPOSTOS NO ITEM DEVEM SER EQUIVALENTE OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE		
4.	MONITOR COMPUTADOR AJUSTE: AJUSTE DE ROTAÇÃO, ALTURA E INCLINAÇÃO DO DISPLAY , FORMATO TELA: WIDESCREEEN , TIPO DE TELA: LED , GARANTIA ON SITE: 12 MESES, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE , QUALIDADE DE IMAGEM: FULL HD , ALIMENTAÇÃO: BIVOLT , TAMANHO TELA: ATÉ 22 PO	UND	6



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

2.2. ESCOLHA DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA

Tratando-se de contratação visando a aquisição de bens, foi realizado a análise da viabilidade de locação ou aquisição dos mesmos, chegando-se à conclusão de que os bens pretendidos acima são inviáveis a locação diante do elevado valor de custeio desses equipamentos e diante da escassez de recursos destinados a essa finalidade pelo Município.

Como é de conhecimento público, o município sobrevive praticamente da transferência de recursos legais, FPM e outros, que são basicamente utilizados para pagamento da folha e alguns fornecedores, o que inviabiliza a realização de mais despesas de custeio sem que o município tenha condições de arcá-las.

Outrossim, para aquisição, existem recursos destinados exclusivamente para investimentos e uma maior probabilidade de o município receber recursos oriundos de transferências voluntárias, viabilizando a aquisição.

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma aquisição de bens permanentes, a ser contratado mediante contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Os bens pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

4.6. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO etc. compulsoriamente e/ou expressos neste TR, Edital e anexos.

4.8. Os produtos devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

5.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

5.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

6.0. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Para fins de pagamento, o valor será por preço unitário de cada item.

6.2. Os objetos serão solicitados parceladamente através de ordem de fornecimento do setor de compras da Prefeitura de Conceição/PB.

6.3. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ordem de fornecimento.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

7.2. Visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos que seja publicado aviso de convocação de interessados, através de dispensa eletrônica, no Portal de Compras Públicas, para apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação é sigiloso e será divulgado apenas após o final de sessão da dispensa eletrônica.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2022, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

02.000 GABINETE DO PREFEITO

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

Classificação:

04 122 2001 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 10.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 11.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- 11.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 11.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 11.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.7. A contratada deverá prestar entregar os objeto mediante solicitação de demanda na sede da Prefeitura Municipal de Conceição ou em local determinado pelo gestor do contrato.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a). As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b). As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

- c). As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d). No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e). Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.
- 6.2. O objeto desta contratação será entregue no Centro Administrativo Municipal, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 referida no item 16.2.6, 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.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. 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.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

Atenciosamente,

Conceição - PB, 20 de julho de 2022.

FRANDSON LUAN VIEIRA LEITE
Presidente da CPL