



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E  
HABITAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE 17 (DEZESSETE) MICROCOMPUTADORES DO TIPO I E II, BÁSICO E AVANÇADO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, INTEGRANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**Jaboatão dos Guararapes/PE, Outubro de 2024.**

## **1. DA JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbano e Habitação é responsável pela elaboração dos Planos e Projetos Urbanísticos estruturadores para o desenvolvimento urbano, de iniciativa da gestão pública, coordena os projetos estruturadores da iniciativa privada que impactam no território municipal, também é responsável por elaborar os Planos e Projetos de Ordenamento Territorial e Requalificação Urbana, especialmente nos Centros Urbanos, gerência as ações de urbanização de áreas carentes, elaborando projetos de Urbanização Integrada, realizando o trabalho social com as famílias junto aos órgãos financiadores, gere as atividades de controle, licenciamento e monitoramento do parcelamento, uso e ocupação do solo; é responsável por coordenar e gerir, de forma sistemática, o Cadastro Multifinalitário e sua representação geoespacial, enquanto instrumento de gestão do território das secretarias e órgãos da Administração Pública, tem a responsabilidade de coordenar e gerir o registro imobiliário do patrimônio público municipal e de presidir e coordenar as ações da Comissão Especial de Análise Urbanística – CEAU e as outras instâncias colegiadas de sua área de atuação; responsabiliza-se também por propor a atualização e adequação da legislação urbanística em vigor; realiza as fiscalizações e auditorias urbanísticas, autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias incompetências de outros órgãos municipais; faz planejamento, coordena e executa as atividades de fiscalização urbana, em conjunto com os órgãos municipais pertinentes; sugere e efetiva termos de ajustamento de conduta, nas hipóteses cabíveis, relacionadas às questões urbanísticas, e executa outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

A presente solicitação refere-se à aquisição de microcomputadores dos tipos básico e avançado, visando suprir a necessidade de estações de trabalho (desktops) para a Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbano e Habitação, devido a perda de microcomputadores dos setores da Administração Municipal que foram danificados por conta do ataque cibernético ocorrido em Junho de 2024 na administração da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes.

A remoção desses equipamentos da estrutura técnica do Núcleo de Topografia e Cartografia interrompeu as atividades de gestão, causando prejuízos no atendimento às necessidades da população e da administração municipal. As atividades de cartografia e cadastro são essenciais para responder aos processos administrativos de planejamento urbano, licenciamento ambiental, urbano e habitacional.

À vista disso, a composição deste objeto reside na necessidade de promover a aquisição emergencial de microcomputadores para a retomada do atendimento as atividades supracitadas a fim de atender as demandas do Núcleo de Topografia e Cartografia.

O dimensionamento técnico dos equipamentos, tem o intuito de ratificar o objetivo principal da aquisição que é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas com o auxílio da Secretaria Executiva de Governo Digital - SEGD desta Prefeitura, dos equipamentos a serem adquiridos, considerando que as mesmas atendem às suas necessidades majoritárias, dos serviços e da utilização dos sistemas corporativos. Os bens a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

Considerando que um número significativo de computadores pertencentes aos setores da administração municipal foi inutilizado após o ataque cibernético de 2024, precisando serem desmobilizados, interrompendo assim as ações de atendimento à população.

Em relação ao Núcleo de Topografia e Cartografia, a remoção desses equipamentos desta estrutura técnica interrompeu as atividades de apoio técnico à gestão urbana, causando prejuízos no atendimento aos processos judiciais, extrajudiciais, administrativos e às necessidades e solicitações dos contribuintes realizados ao atendimento da prefeitura. Atividades de cartografia e cadastro com utilização de geoprocessamento são essenciais para responder esses processos administrativos nos âmbitos do planejamento urbano, licenciamento ambiental, urbano e habitacional.

À vista disso, a composição deste objeto reside na necessidade de promover a aquisição em caráter de urgente de microcomputadores para a retomada do atendimento as atividades supracitadas.

O dimensionamento técnico dos equipamentos, tem o intuito de ratificar o objetivo principal da aquisição que é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas com o auxílio da Secretaria Executiva de Governo Digital - SEGD desta Prefeitura, dos equipamentos a serem adquiridos, considerando que as mesmas atendem às suas necessidades majoritárias, dos serviços e da utilização dos sistemas corporativos. Os bens a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

A aquisição é imprescindível para a continuidade da prestação de serviços à comunidade e se faz necessária para o atendimento das ações de Políticas Públicas do Município, bem como das atividades urgentes essenciais para responder aos processos administrativos de planejamento urbano, licenciamento ambiental, urbano e habitacional.

## 2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de 17 (dezessete) MICROCOMPUTADORES DO TIPO I E II, BÁSICO E AVANÇADO, em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbano e Habitação, integrante do Poder Executivo Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO DO OBJETO

COTA PRINCIPAL (90%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND. DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	<b>MICROCOMPUTADOR DESKTOP BÁSICO</b> - COM WINDOWS 11 – MÍNIMO DE 6 NÚCLEOS E 12 THREADS COM CACHE DE 12MB, COM MEMÓRIA MÍNIMA DE 8GB DDR4, A PARTIR DE 4400MHZ, PLACA DE VÍDEO DEDICADA A PARTIR DE 4GB-GDDR6 COM MEMÓRIA INTERNA SSD DE 256GB COM DISCO INTERNO DE 1TB E MONITOR A PARTIR DE 21" E KIT	UND	15		

	PERIFÉRICOS.				
--	--------------	--	--	--	--

COTA RESERVADA (10%)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND. DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
2	<b>MICROCOMPUTADOR DESKTOP AVANÇADO</b> - COM WINDOWS 11 PRO – MÍNIMO DE 12 NÚCLEOS E 20 THREADS COM CACHE DE 25MB, COM MEMÓRIA MÍNIMA DE 16GB DDR5, A PARTIR DE 4400MHZ, PLACA DE VÍDEO DEDICADA A PARTIR DE 6GB-GDDR6 COM 2560 CUDA CORES, MEMÓRIA INTERNA SSD M.2 DE 512GB COM DISCO INTERNO DE 1TB E MONITOR A PARTIR DE 24" E KIT PERIFÉRICOS.	UND	2		

#### 4. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

A escolha da Contratação direta, dar-se em razão do valor, em virtude da urgência na aquisição do microcomputadores para continuidade as ações de Políticas Públicas do Município, bem como das atividades urgentes essenciais para responder aos processos administrativos de planejamento urbano, licenciamento ambiental, urbano e habitacional do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, proporcionando maior celeridade na prestação dos serviços de atribuição da SEPUR.

##### 4.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar a aquisição de Microcomputadores na modalidade **DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR**, art. 75, inc. II, da Lei 14.133/21, com o intuito de estabelecer os critérios básicos a serem considerados pela empresa contratada quando as condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 3003 – Apoio Técnico – Administrativo do Órgão

AÇÃO: 2170 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

ELEMENTO: 449000

FONTE: 150000000000

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO (FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA):

### 6.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1.1. O recebimento será dado mediante a assinatura do servidor designado para conferência e recebimento dos objetos através de atesto na nota fiscal emitida pela contratada;

6.1.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso;

6.1.3. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir da data de entrega definitiva do objeto;

6.1.4. Em caso de devolução do objeto contratado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

6.1.5. O objeto desta contratação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

6.1.5.1. O recebimento definitivo, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento na secretaria, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e da sua instalação com a consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

6.1.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência;

6.1.5.3. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios;

6.1.6. Ficará a critério da Prefeitura a solicitação de realização de testes complementares para fins de recebimento definitivo dos materiais;

6.1.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 07 (sete) dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas;

6.1.8. A devolução do produto para substituição será efetuada pelo município, sem ônus para o município, devendo o mesmo ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data de sua instalação. Caso haja vícios na instalação dos mesmos, deverão ser sanados no prazo máximo de 07 (sete) dias;

6.1.9. Em caso de rejeição do objeto, o servidor lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis;

6.1.10. A contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações do neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação dos materiais e serviços fornecidos.

### 6.2. PRAZO DE ENTREGA:

6.2.1. O prazo da entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias úteis a partir da data da ordem do fornecimento, com entrega única.

### **6.3. LOCAL DE ENTREGA:**

6.3.1. O local da entrega será na Estrada da Batalha, 1.200 - Galpão N- Jardim Jordão 6 Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54315-110, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPUR.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela gerência responsável;

7.2. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.3. O pagamento será realizado por meio de empenho, caso a aquisição esteja de acordo com as exigências neste Termo de Referência;

7.4. No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente;

7.5. Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

7.6. Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

7.7. A administração efetuará as retenções tributárias obrigatórias;

7.8. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **8. DA PROPOSTA (APRESENTAÇÃO, VALIDADE, JULGAMENTO):**

### **8.1. DA APRESENTAÇÃO**

8.1.1. A proposta deve ser identificada com o número do item a que se refere, nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal da concorrente, na última folha, e rubricada nas demais;

8.1.2. Solicitamos enviar a proposta assinada em papel timbrado da empresa, com respectivos dados cadastrais:

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 006/2024 - SDU-SEPUR**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

### SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de 17 (dezesete) MICROCOMPUTADORES DO TIPO I E II, BÁSICO E AVANÇADO, em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbano e Habitação, integrante do Poder Executivo Municipal.

- 1.Nome/Razão Social da empresa
- 2.CNPJ/MF
- 3.Inscrição Estadual
- 4.Inscrição Municipal
- 5.Endereço completo
- 6.E-mail
- 7.Telefone
- 8.Tipo de fornecimento - descrição
- 9.Quantidade
- 10.Valores unitários e totais
- 11.Dados bancários
- 12.Prazo da prestação do fornecimento
- 13.Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias
- 14.Outras informações pertinentes
- 15.Data e assinatura

8.1.3. A descrição de cada produto na proposta deve estar de acordo com as especificações Técnicas, conter a quantidade de acordo com o Termo de Referência. Deve conter também valor unitário e valor total por item, os quais deverão ser expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

8.1.4. Utilizar o modelo para apresentação da proposta conforme planilha em anexo:

8.1.5. Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão "CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA", ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige neste item;

8.1.6. A proposta deverá ser encaminhada através do **E-mail: [sepur.pmjg@gmail.com](mailto:sepur.pmjg@gmail.com)**;

8.1.7. O prazo para recebimento das propostas será até 7 (sete) dias úteis, conforme dispositivo legal.

## 8.2. DA VIGÊNCIA:

8.2.1. A aquisição oriunda dessa Dispensa terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura ou do recebimento da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

8.2.2. A contratação oriunda dessa Dispensa, terá vigência a partir da data do envio da nota de empenho/autorização de fornecimento a empresa, até a efetuação do pagamento dele, sem prejuízo as exigências de garantia e assistência técnicas.

## 8.3. DO JULGAMENTO:

8.3.1. A proposta será julgada pelo critério de menor preço por item.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

9.1. Receber provisoriamente o(s) objeto(s), disponibilizando local, data e horário;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) objeto(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

9.5. Efetuar o pagamento, no prazo previsto neste instrumento, da nota fiscal emitida pela empresa fornecedora relativo ao objeto, após a efetiva entrega definitiva;

9.6. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento por ventura efetuado pelo CONTRATANTE.

10.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

10.5. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

10.6. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.

10.7. A CONTRATADA será responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

10.8. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

## **11. OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

11.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

11.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

11.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigo 165 da Lei 14.133/21) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

11.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

11.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do termo de referência e seus anexos;

11.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações no quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

11.7. Recusar fornecimento ou prestação serviço irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

11.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

11.9. Comunicar formalmente a administração as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

11.10. O servidor representante da Administração, indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal desta contratação: nome, Cargo/função e lotação, Matrícula.

## **12. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO - ACOMPANHAMENTO DO RECEBIMENTO DO OBJETO - GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Servidor que será o representante da Administração, para o recebimento, acompanhamento, fiscalização e atesto do presente processo:

Nome: Michelle Ferreira de Lima Campos

Matrícula: 591949

E-mail: michellecampos.pjg@gmail.com

12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

12.3. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

### **13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

13.1. Será exigida da interessada detentora da melhor proposta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de solicitação, todos os documentos de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista.

#### **13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

13.2.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;

#### **13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

13.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da interessada, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

13.3.3. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;

13.3.4. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários, relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

13.3.5. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

13.3.6. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

#### **13.4. DECLARAÇÕES**

13.4.1. Ao firmar o compromisso de prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA declara:

13.4.1.1. Declara que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

13.4.1.2. Declara, sob as penas da lei, de que a instituição está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de falência, concordata ou liquidação extrajudicial/judicial; caso esteja em recuperação judicial, deverá apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

13.4.1.3. Declaração de que assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

14.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, o contratado será responsabilizado administrativamente com as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**A. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato (subitem I do item 14.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

**B. Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, para as infrações praticadas pelas condutas descritas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1. (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

**C. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens VIII a XII do item 14.1, bem como nas descritas nos subitens II a VII do item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

**D. Multa:**

i. **Compensatória**, para as infrações descritas nos subitens VIII a XI do item 14.1, de 1% a 5% do valor do contrato.

ii. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem III do item 14.1, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

iii. Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado.

iv. Para infração descrita no inciso II do item 14.1, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

v. Para infrações descritas nos incisos IV a VII do item 14.1, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

14.3. O atraso em executar o objeto contratado superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

14.4. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

14.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

14.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

14.7. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

14.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.9. 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 art. 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;

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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 o Contratante;

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

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

14.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no



## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

### SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à instituição do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

14.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de instituições Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de instituições Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

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

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.2. As despesas com a contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento (empenho).

## 16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Jaboatão dos Guararapes, 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA - EQUIPE TÉCNICA	TERMO DE REFERÊNCIA - EPC
<b>Gilberlan de Freitas Ferreira</b> <b>Mat.913767.1</b>	<b>Wartui Patricia Oliveira da Costa</b> <b>Mat. 592616</b>