

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de suprimentos e equipamentos de informática e correlatos em atendimento às necessidades do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão e da Secretaria Municipal de Administração de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Dos itens e estimativas de quantidades e valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
01	BATERIA SELADA NOBREAK MOURA 7AMP 12 VOLTS	PC	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
02	FONTE ATX PARA DESKTOP 300WATS	PC	130	R\$ 132,00	R\$ 17.160,00
03	FONTE ATX PARA DESKTOP 500WATS	PC	20	R\$ 293,33	R\$ 5.866,60
04	BATERIA DE LÍTIU CR2032	PC	50	R\$ 6,50	R\$ 325,00
05	FUSÍVEL DE VIDRO 10 AMP 250VOLTS	PC	100	R\$ 5,28	R\$ 528,00
06	MICRO FUSIVEL 3A/250V REDONDO	PC	80	R\$ 3,78	R\$ 302,40
07	MICRO FUSIVEL 5A/250V REDONDO	PC	70	R\$ 4,08	R\$ 285,60
08	NOBREAK SMS 600VA ENTR:220V SAÍDA: 115V	PC	60	R\$ 601,67	R\$ 36.100,20
09	ESTABILIZADOR SMS1KVA ENTR:220V SAÍDA: 115V	PC	60	R\$ 590,00	R\$ 35.400,00
10	ESTABILIZADOR SMS 2KVA ENTR:220V SAÍDA: 115V	PC	40	R\$ 1.005,33	R\$ 40.213,20
11	ESTABILIZADOR SMS 300VA ENTR:220V SAÍDA: 115V	PC	100	R\$ 225,00	R\$ 22.500,00
12	MONITOR LED 23 FULL HD (HDMI – VGA)	PC	35	R\$ 1.552,33	R\$ 54.331,55
13	PLACA MÃE LGA 1200, SUPORTE PARA MEMORIA DDR4 2933/2666 MHZ	PC	35	R\$ 994,67	R\$ 34.813,45
14	PROCESSADOR CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 2.90 A 4.30 GHZ,12 THREADS, 6 NÚCLEOS, 12 MB CACHE, SOCKET 1200.	PC	25	R\$ 2.475,00	R\$ 61.875,00
15	PROCESSADOR CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 3.70 A 4.40 GHZ,8 THREADS, 4 NÚCLEOS, 6 MB CACHE, SOCKET 1200.	PC	20	R\$ 1.881,67	R\$ 37.633,40
16	MEMORIA DDR4 4GB 2666MHZ	PC	30	R\$ 261,67	R\$ 7.850,10
17	MEMORIA DDR4 8GB 2666 MHZ	PC	30	R\$ 411,67	R\$ 12.350,10
18	HD SATA SSD 240GB:	PC	20	R\$ 411,67	R\$ 8.233,40
19	HD SATA SSD 480GB	PC	50	R\$ 651,67	R\$ 32.583,50
20	HD SATA SSD 1TB	PC	30	R\$ 1.266,67	R\$ 38.000,10
21	HD M.2 SSD 240GB	PC	40	R\$ 478,33	R\$ 19.133,20
22	HD SATA 8 TB	PC	08	R\$ 2.388,33	R\$ 19.106,64
23	MULTÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL, COM FUSÍVEL DE AUTO RESTAURAÇÃO, TESTE DE LINHA VIVA, HOLSTER PROTETOR, LCD DE 3 ½ DÍGITOS COM ILUMINAÇÃO DE FUNDO, DE ACORDO COM A CATEGORIA II DE SEGURANÇA, CONGELAMENTO DE LEITURA, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO E MUDANÇA DE FAIXA MANUAL. REALIZA MEDIDAS DE TENSÃO DC E AC, CORRENTE DC E AC, RESISTÊNCIA, HFE DE TRANSISTOR, DIODO E CONTINUIDADE.	PC	02	R\$ 288,33	R\$ 576,66
24	PEN DRIVE 32GB 3.0	PC	30	R\$ 57,33	R\$ 1.719,90
25	PEN DRIVE 16 GB 3.0	PC	50	R\$ 50,33	R\$ 2.516,50
26	SDD EXTERNO 128GB	PC	10	R\$ 287,67	R\$ 2.876,70
27	TV 55 SMART 4K OLED 120hz	PC	04	R\$ 6.573,33	R\$ 26.293,32

28	ROTEADOR AP MESH *TECNOLOGIA WI-FI 5 802.11AC WAVE 1 *2 ANTENAS OMNIDIRECIONAIS 2X2 MIMO * THROUGHPUT AGREGADO DE +1.1 GBPS * 2 TERMINAIS RP-SMA PARA ANTENAS DIRECIONAIS * POE 802.3AF OU POE PASSIVO 24V *1 PORTA RJ-45 GIGABIT * CLIENTES SIMULTÂNEOS 250+ *QOS AVANÇADO POR USUÁRIO *ISOLAMENTO DE TRÁFEGO DE VISITANTES *WMM VOICE, VIDEO, BEST EFFORT, AND BACKGROUND *GERENCIADO VIA WEB OU APP MÓVEL	PC	15	R\$ 1.596,67	R\$ 23.950,05
29	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO TIPO: ABNT 2 CONEXÃO WIRELESS 2.4 GHZ E ATÉ 5 METROS	PC	50	R\$ 216,67	R\$ 10.833,50
30	CABO DE FORÇA TRIPOLAR P/PC 10AMP 1,5m	PC	50	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00
31	CABO DE REDE 4X4 AWG CAT-6 CAIXA 305 METROS	CX	05	R\$ 1.498,33	R\$ 7.491,65
32	FILTRO DE LINHA COM CHAVE LIGA/DESLIGA 10A 3 METROS	PC	50	R\$ 77,33	R\$ 3.866,50
33	FILTRO DE LINHA COM CHAVE LIGA/DESLIGA 10A 5 METROS	PC	30	R\$ 119,67	R\$ 3.590,10
34	FILTRO DE LINHA COM CHAVE LIGA/DESLIGA 10A 10 METROS	PC	30	R\$ 198,00	R\$ 5.940,00
35	CONECTOR RJ45 CAT5E	PC	900	R\$ 1,13	R\$ 1.017,00
36	CONECTOR RJ45 CAT6E	PC	900	R\$ 1,47	R\$ 1.323,00
37	FITA VELCRO PARA CABOS DUPLA FACE SLIM 19,1MM X 22,9M	PC	10	R\$ 41,33	R\$ 413,30
38	ABRACADEIRA EM NYLON 2,5 X 200	PC	900	R\$ 0,55	R\$ 495,00
39	CABO HDMI 2 MTS	PC	40	R\$ 47,67	R\$ 1.906,80
40	TECLADO COM FIO USB	PC	100	R\$ 85,50	R\$ 8.550,00
41	MOUSE COM FIO USB	PC	100	R\$ 52,33	R\$ 5.233,00

1.2. Do valor MÁXIMO ESTIMADO: As aquisições da totalidade dos itens indicados acima será de até **R\$ 603.384,42 (seiscentos e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos)** cujos valores médios de cada item foram apurados pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, conforme orçamentos anexados aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.3. Da aplicação da Lei Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006: Conforme indicado no Art. 47 e no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, os itens indicados neste documento referencial destinam-se a participação **EXCLUSIVA** de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas.

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS QUE CUSTEARÃO AS DESPESAS:

As despesas decorrentes das aquisições irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, *in verbis*:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DA JUSTIFICATIVA DAS AQUISIÇÕES, DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Os itens indicados neste termo serão destinados para a manutenção e substituição dos suprimentos e equipamentos que apresentarem defeitos e avarias que comprometem o pleno funcionamento dos aparelhos já existentes ou ainda para instalação de novos equipamentos em locais indicados pela Administração, além da necessidade de abastecimento do almoxarifado do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal para casos de eventuais, futuros e incertos contratamentos.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita ao Município registrar os valores de cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, conforme suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado, a entrega do produto, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o Município de Catalão está autorizado a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário. Vejamos:

Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
(...)
II - ser processadas através de sistema de registro de preços.*

Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013:

*Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
(...)
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Os itens e suas quantidades foram estimados para os próximos 12 (doze) meses, haja vista que o Departamento de Informática é responsável para manutenção do funcionamento dos equipamentos de várias outras Secretarias, como Secretaria Municipal de Trabalho e Renda, Procon, Secretaria Municipal de Transportes (almoxarifado e oficina), dentre outras Secretarias que estão lotadas no prédio da Prefeitura.

Último processo de aquisição de itens de natureza correlata foi realizado no ano de 2020 (**Processo nº 2020020355 – Pregão Presencial nº 053/2020 – Ata de Registro de Preços nº 036/2020**), processo que vem mantendo todo o funcionamento de equipamentos e periféricos de salas e departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Administração de Catalão.

4. DA ENTREGA:

4.1. Os itens deverão ser entregues diretamente no Departamento de Informática da Prefeitura de Catalão (**Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão, Goiás**) no prazo **MÁXIMO DE 10(DEZ) DIAS** após a solicitação.

4.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os itens registrados, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal



maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

4.3. As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

4.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

5. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO OU DA NOTA DE EMPENHO:

5.1. No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Nota de Empenho, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) 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;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:



6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Comprovante de entrega e recebimento das mercadorias assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) 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;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:

7.1. Os itens, devido à indisponibilidade de depósito próprio para armazenamento, ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Administração, devendo ser entregues no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão, conforme prazo indicado no **subitem 4.1** deste termo.

7.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

7.4. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

7.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão que não seja o Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão.

7.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

7.7. Os itens serão recebidos pelo Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

7.8. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.9. O recebimento dos itens será de inteira responsabilidade do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

8.2. O Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão gerenciará a execução do contratado e fiscalizará o fornecimento, que deverá ser exclusivamente no interesse do Município de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerados satisfatório.

8.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

9.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

9.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

9.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer e entregar os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, mediante requisição escrita do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão, que especificará os itens, os valores unitários e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, nos termos da proposta de preços ofertada.

10.2. Entregar os itens acompanhados das respectivas Notas Fiscais diretamente no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

10.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

10.4. Fornecer garantia dos produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer produto que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

10.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.6. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

10.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

10.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

11. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

11.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) **Não apresentarem documentos técnicos/fichas técnicas (montador/fabricante/importador) de cada item ofertado para verificação pela equipe técnica responsável pelo recebimento dos produtos.**

12.2. A critério do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão, poderá ser exigido da licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras dos itens, o que deverá ocorrer em até 04 (quatro) dias úteis contados da solicitação para avaliação da conformidade dos itens com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada. Caso os itens ofertados não atenda o especificado no Termo de Referência, será emitido um parecer técnico do servidor responsável pela análise, onde será ser demonstrando as razões do não atendimento, tendo assim, sua proposta desclassificada e será convocada a licitante classificada em segundo lugar para apresentação da amostra para a análise e, assim, sucessivamente.

13. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão.

13.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/empenho, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

14.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. DA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO REFERENCIAL:

As descrições do itens e suas funcionalidades foram confeccionadas sob a responsabilidade do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal, departamento que será responsável pela análise do produtos, solicitação, recebimento e distribuição aos órgãos/secretarias.



Secretaria Municipal de Administração de Catalão, aos 12 de janeiro de 2022.

Responsáveis:

João Estelita de Almeida.
Departamento de Informática.
Município de Catalão.

Pedro Henrique Ferreira Silva.
Departamento de Informática.
Município de Catalão.

Ratificado: Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração de Catalão.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.

Original assinado por todos!