

ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO.

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de Televisores, equipamentos e suprimentos de informática para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, conforme especificações mínimas indicadas neste Termo. São os itens:

1.1.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1.1.1. COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADAS: Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM, bem como considerando que os itens que seguem nesta Cota possuem total estimado em valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando a existência de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no âmbito local e regional e que tal tratamento não representa prejuízo ao conjunto da aquisição, os itens que seguem abaixo tratam-se de participação EXCLUSIVA de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas. São os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	FONTE ATX 200W	30	R\$84,00	R\$2.520,00
2	BATERIA SELADA 12V 7A P/ NOBREAK	25	R\$127,00	R\$3.175,00
3	CABO DE FORÇA 3 PINOS	30	R\$15,50	R\$465,00
4	BATERIA 3V CR2032	20	R\$16,66	R\$333,20
5	HD SSD 240GB	20	R\$370,00	R\$7.400,00
6	HD SATA 1TB 7200RPM	20	R\$388,00	R\$7.760,00
7	GRAVADOR EXTERNO USB	1	R\$187,33	R\$187,33
8	ESTABILIZADOR 300VA 220/110V	20	R\$120,66	R\$2.413,20
9	ESTABILIZADOR 1000VA 220/110V	5	R\$418,33	R\$2.091,65
10	NOBREAK 660VA 220/110V	15	R\$453,33	R\$6.799,95
11	TV SMART 4KWI-FI CONVERSOR DIGITAL 3 HDMI	2	R\$3.083,33	R\$6.166,66
12	COMPUTADOR PROCESSADOR I151 I5 2.8GHZ 9MB, PLACA MAE I151 DDR4, MEMORIA 8GB DDR4 2400MHZ, SSD 240GB, GABINETE ATX, TECLADO USB, MOUSE USB MC.	11	R\$3.466,66	R\$38.133,26
13	MONITOR LED HDMI VGA 21.5	14	R\$750,00	R\$10.500,00
14	HD DEL. POWEREDGE POWERVAULT 900GB 10K 6GBPS 2.5	4	R\$3.716,66	R\$14.866,64
15	HD SERVIDOR 600GB SAS 6G 10K 2.5 581286-B21	8	R\$1.533,33	R\$12.266,64
16	HD PUPLE SURVEILLANCE, 4TB, 3.5 SATA	15	R\$1.476,66	R\$22.149,90
17	NOBREAK 660VA 220/127V E SAIDA 115V	6	R\$601,66	R\$3.609,96
18	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO	18	R\$136,00	R\$2.448,00
19	CABO USB IMPRESSORA A+B 1.5M	30	R\$24,00	R\$720,00
20	CABO USB IMPRESSORA A+B 3.0M	30	R\$31,00	R\$930,00
21	CABO HDMI 2.0 2.0M	4	R\$61,00	R\$244,00
22	MEMORIA 8GB DDR4 2400GHZ	10	R\$553,33	R\$5.533,30
23	MEMORIA 4GB DDR4 2400GHZ	15	R\$192,33	R\$2.884,95
24	MEMORIA 8GB DDR4 1600GHZ	10	R\$230,33	R\$2.303,30
25	MEMORIA 4GB DDR4 1600GHZ	10	R\$199,66	R\$1.996,60
26	TECLADO USB ABNT2	30	R\$46,66	R\$1.399,80
27	DUPLICADOR DE DISCO RIGIDO SATA DOCK USB 3.0 E SATA DOCKING STATION HARD DRIVE COM CLONE DUPLICADOR FUNCAO PARA 2.5"/3.5".	1	R\$598,33	R\$598,33
28	MAC PROCESSADOR CORE I5 8ª GERAÇÃO, 2 NÚCLEOS 1.6 GHZ TURBO BOOST DE ATÉ 3,6 GHZ, TELA DE RETINA, MEMÓRIA LPDDR3 DE 8 GB, ARMAZENAMENTO SSD 240.	1	R\$8.666,66	R\$8.666,66

1.1.1.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 168.563,53 (cento e sessenta e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta e três centavos)** cujos valores médios de cada item consta da tabela apurada pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Catalão, anexada aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** por item constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.2. Todos os produtos indicados neste termo deverão possuir garantia mínima de 12(doze) meses e, neste período da garantia, qualquer defeito ou avaria que os equipamentos e suprimentos apresentarem, deverão ser substituídos sem qualquer ônus à Administração.

1.3. No ato do recebimento os itens licitados, cada produto será vistoriado pela equipe técnica da Prefeitura e, qualquer desconformidade com o apresentado na proposta de preços, não será recebido e a contratada deverá substituí-los no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, sob pena de ser responsabilizada.

1.4. Cada item ofertado deverá estar acompanhado, no ato do fornecimento e entrega, do respectivo manual ou outro documento técnico que indique as peculiaridades de cada produto e que permita o servidor encarregado de receber os itens a observar a conformidade com o ofertado e o entregue.

2. DA JUSTIFICATIVA DAS AQUISIÇÕES E DA DESTINAÇÃO DOS ITENS LICITADOS:

2.1. Os itens objeto deste Termo serão destinados a Departamentos específicos e ao setor de manutenção da Prefeitura Municipal de Catalão e serão destinados a todos os departamentos que, frequentemente, necessitam de reparos em seus computadores e trocas de suprimentos e que passarão a compor o estoque, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	LOCAL
1	FORTE ATX 200W	30	DPT. MANUTENÇÃO
2	BATERIA SELADA 12V 7A P/ NOBREAK	25	DPT. MANUTENÇÃO
3	CABO DE FORÇA 3 PINOS	30	DPT. MANUTENÇÃO
4	BATERIA 3V CR2032	20	DPT. MANUTENÇÃO
5	HD SSD 240GB	20	DPT. MANUTENÇÃO
6	HD SATA 1TB 7200RPM	20	DPT. MANUTENÇÃO
7	GRAVADOR EXTERNO USB	01	DPT. MANUTENÇÃO
8	ESTABILIZADOR 300VA 220/110V TS	20	DEPARTAMENTOS
9	ESTABILIZADOR 1000VA 220/110V TS	5	DEPARTAMENTOS
10	NOBREAK 660VA 220/110V TS	15	DEPARTAMENTOS
11	TV SMART 4KWI-FI CONVERSOR DIGITAL 3 HDMI	02	MONITORAMENTO CÂMARA E SERVIÇOS
12	COMPUTADOR PROCESSADOR INTEL I151 I5 2.8GHZ 9MB , PLACA MAE I151 DDR4, MEMORIA 8GB DDR4 2400MHZ, SSD 240GB, GABINETE ATX, TECLADO USB, MOUSE USB MC	11	DEPARTAMENTOS: COMPRAS, CONTABILIDADE, COLETORIA, DIRETORIA DE RECEITA, ISSQN, , TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, OBRAS, FISCALIZAÇÃO, LICITAÇÃO, DTI, COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO,
13	MONITOR LED HDMI VGA 21.5	14	DEPARTAMENTOS: COMPRAS, CONTABILIDADE, COLETORIA, DIRETORIA DE RECEITA, ISSQN, , TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, OBRAS, FISCALIZAÇÃO, LICITAÇÃO, DTI, COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO,
14	HD DEL. POWEREDGE POWERVAULT 900GB 10K 6GBPS 2.5	04	DATACENTER
15	HD SERVIDOR 600GB SAS 6G 10K 2.5 581286-B21	08	DATACENTER
16	HD PUPLE SURVEILLANCE, 4TB, 3.5 SATA	15	DATACENTER
17	NOBREAK 660VA 220/127V E SAIDA 115V	06	REPOSIÇÃO DEPARTAMENTOS
18	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO	18	DEPARTAMENTOS: COMPRAS, CONTABILIDADE, COLETORIA, DIRETORIA DE RECEITA, ISSQN, , TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, OBRAS, FISCALIZAÇÃO, LICITAÇÃO,

			DTI, COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO,
19	CABO USB IMPRESSORA A+B 1.5M	30	DPT. MANUTENÇÃO
20	CABO USB IMPRESSORA A+B 3.0M	30	DPT. MANUTENÇÃO
21	CABO HDMI 2.0 2.0M	04	DPT. MANUTENÇÃO
22	MEMORIA 8GB DDR4 2400GHZ	10	DPT. MANUTENÇÃO
23	MEMORIA 4GB DDR4 2400GHZ	15	DPT. MANUTENÇÃO
24	MEMORIA 8GB DDR4 1600GHZ	10	DPT. MANUTENÇÃO
25	MEMORIA 4GB DDR4 1600GHZ	10	DPT. MANUTENÇÃO
			DEPARTAMENTOS: COMPRAS, CONTABILIDADE, COLETORIA, DIRETORIA DE RECEITA, ISSQN, TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, OBRAS, FISCALIZAÇÃO, LICITAÇÃO, DTI, COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO,
26	TECLADO USB ABNT2	30	DPT. MANUTENÇÃO
27	DUPLICADOR DE DISCO RIGIDO SATA DOCK USB 3.0 E SATA DOCKING STATION HARD DRIVE COM CLONE DUPLICADOR FUNCAO PARA 2.5"/3.5"	01	DPT. MANUTENÇÃO
28	MAC PROCESSADOR CORE I5 8ª GERAÇÃO, 2 NÚCLEOS 1.6 GHZ TURBO BOOST DE ATÉ 3,6 GHZ, TELA DE RETINA, MEMÓRIA LPDDR3 DE 8 GB, ARMAZENAMENTO SSD 240.	01	DPT. MANUTENÇÃO

3. DA ENTREGA DOS OBJETOS E DO SEU RECEBIMENTO:

3.1. Os itens deverão ser entregues diretamente no Departamento de manutenção da Prefeitura Municipal de Catalão (**Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão, Goiás**) ou em outro local indicado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração, devendo a entrega ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 10(DEZ) DIAS** após a solicitação de entrega, com o envio da respectiva ordem de compra e Nota de Empenho a contratada.

3.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os itens, este prazo poderá ser dilatado e concedido a contratada um lapso temporal maior, desde que os itens em questão não sejam de extrema urgência a contratante.

3.3. Havendo rejeição dos itens, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se este apresentar defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, observando as condições estabelecidas para a entrega, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.4. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Administração de Catalão.

3.5. 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.

3.6. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da efetiva entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

3.7. 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.

3.8. O recebimento dos itens será de inteira responsabilidade do fiscal do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento que o substitua.

3.9. A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhadas todas as comunicações entre o Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração de Catalão e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

3.10. 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.

4. DA ASSINATURA DO CONTRATO E SUA DURAÇÃO:

4.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada deverá apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Fornecimento, os seguintes documentos atualizados:

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

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

4.2. 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.

4.3. A vigência do contrato ou da ordem de fornecimento será até 31 de dezembro de 2019, tendo sua vigência iniciada a partir da assinatura do Termo Contratual ou da retirada da Ordem de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Catalão, conforme seguintes dados: Município de Catalão - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, CEP. 75.701-050.

5.2. Todas as Notas Fiscais, emitidas mensalmente, deverão obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

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

5.2.2. Comprovante de entrega, recebimento e conformidade dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. 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;

5.2.7. 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;

5.2.8. 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;

5.3. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no **subitem 5.2**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

5.4. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidades indicados no **subitem 5.2**, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela contratada, referente ao fornecimento dos itens.

5.5. Todas as Notas Fiscais, acompanhadas dos documentos indicados no **subitem 5.2**, acima exposto, deverão ser devidamente protocoladas fisicamente no protocolo da Prefeitura Municipal

de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão – Goiás, no horário normal de atendimento ao público (**segunda à sexta das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min**) e direcionadas ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. 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**.

6.2. A Secretária Municipal de Administração de Catalão ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a entrega, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Administração, 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 forem considerados satisfatórios.

6.3. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução, qualificação e aferição dos itens entregues.

7.3. Rejeitar os itens que estiverem em desacordo com a proposta apresentada.

7.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução contratual, mediante pagamento único e exclusivo dos itens efetivamente entregues e devidamente aceitos pela Secretaria.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar os itens solicitados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a requisição da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, mediante Ordem de Fornecimento escrita do CONTRATANTE, através de Notas de Empenho, que especificará os itens, a marca, o modelo e o valor unitário e total, cumprindo integralmente as determinações deste Termo, nos termos da proposta de preços ofertada.

8.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre a entrega dos itens, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

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

8.10. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO:

9.1. A referida aquisição deverá ser realizada pelo regime de menor preço por item, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

10. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os itens objetos deste Termo.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. 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.

11.2. 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) 1% (um 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, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

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

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

12.1. 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.

Núcleo de Termo de Referência da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, aos 24 dias do mês de setembro de 2019.


NELSON MARTINS FAYAD.
Secretário Municipal de Administração.
Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.