



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, para fornecimento de **materiais de informática**, visando aquisições futuras, a serem utilizadas por esta Instituição, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2 - SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	NÃO	MENOR PREÇO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
REQUISITOS BÁSICOS		REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ATO CONSTITUTIVO			
PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)			
PROVA(S) DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL (CONTEMPLANDO OS DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL			
CERTIFICADO DE REGULARIDADE PERANTE O FGTS			
PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (NESTE ÚLTIMO CASO ACOMPANHADA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO APROVADO PELO JUÍZO COMPETENTE, SENDO POSITIVA)			
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RESERV. COTA ME/EPP/MEI	EXIGE AMOSTRA/CATÁLOGO	INDICAÇÃO DE MARCA
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

3 - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação se justifica para atender às demandas de **materiais de informática** em diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Aripuanã, sendo com isso, garantir a eficiência e eficácia na qualidade para prestação dos serviços públicos à comunidade.

3.2 A contratação objetiva evitar aquisições descentralizadas desses materiais, o que poderia aumentar significativamente seus custos, assim além da redução de custos, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia de qualidade e de presteza na execução do objeto a ser contratado. Os itens elencados em anexo atenderão às necessidades das demandas ordinárias de materiais de informática utilizados pelas Secretarias e, por conseguinte repor o estoque do almoxarifado a fim de suprir as necessidades das unidades administrativas desta instituição, visando assim, garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados, possibilitando assim a disponibilidade de materiais adequados para o desenvolvimento de atividades

diárias com a finalidade de maior eficiência e alcance aos objetivos propostos, as quais dependem do uso dos materiais solicitados.

4 – DA RELAÇÃO DE ITEM

4.1 Compõem este instrumento os seguintes itens:

SEQ.	ITÊM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	691361	KIT TESTADOR LOCALIZADOR DE CABOS TX-1500	18
02	711505	MOUSE - DE PLASTICO, OPTICO, 1600DPI MÍNIMO 2 BOTOES, COM SCROLL, CONEXAO USB, EM EMBALAGEM APROPRIADA	797
03	711506	TECLADO ABNT PADRÃO SLIM-TECLAS SUAVES E MACIAS	787
04	711507	KIT TECLADO E MOUSE - SEM FIO , NA COR PRETA, TECLADO PADRAO ABNT2 COM "C" DE 107 TECLAS, FUNCAO DUPLA NAS TECLAS DE FUNCAO F, MOUSE COM SISTEMA OPTICO DE 1600DPI E BOTAO DE ROLAGEM, CONEXAO USB, COMPATIVEL COM PC E MAC, COM MANUAL E CD DE INSTALACAO, RECEPTOR UNICO PARA TECLADO E MOUSE, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM UNICA APROPRIADA, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES	262
05	711508	DISCO RIGIDO - HD USB EXTERNO, 1 TB, IGUAL OU SUPERIOR A 5900 RPM E TAXA DE TRANSFERENCIA MAXIMA DE 480 MBP USB 3.0	153
06	711509	DISCO RIGIDO - HD USB EXTERNO, 2 TB, IGUAL OU SUPERIOR A 5900 RPM E TAXA DE TRANSFERENCIA MAXIMA DE 480 MBP USB 3.0	128
07	711510	DISCO RIGIDO - HD EXTERNO,CAPACIDADE DE 4 TB,VELOCIDADE DE 7200RPM, USB 3.0	116
08	711511	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL	816
09	711512	MOUSE SEM FIO 2,4GHZ COM 1200DPI	201
10	711513	MEMÓRIA RAM - DDR4 PARA DESKTOP DE 8GB COM FREQUENCIA DE 2400MHZ OU SUPERIOR COM EMBALAGEM E GARANTIA	335
11	711514	MEMÓRIA RAM - DDR3 DE 4 PARA DESKTOP COM FREQUENCIA DE 1333MHZ OU SUPERIOR COM EMBALAGEM E GARANTIA	182
12	711515	PEN DRIVE DE METAL - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16 GB OU SUPERIOR, INTERFACE USB 3.0 OU SUPERIOR, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	344
13	711519	ALICATE -PARA CRIMPAR CONECTORES RJ-11 (4 PINOS), RJ-12 (6 PINOS) E RJ-45 (8 PINOS); 1 LÂMINA DE CORTE DE FIO, 2 LÂMINAS DE DECAPAGEM, CABO ERGONÔMICO COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO, CORPO EM METAL DE ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL DE PRIMEIRA LINHA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER IDENTI-	22

		FICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, E GARANTIA DO FORNECEDOR CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	
14	711520	CONECTOR RJ 45 - FÊMEA, PACOTE COM 100 UNIDADES	76
15	711521	CONECTOR RJ 45 MACHO, PACOTE COM 100 UNIDADES	111
16	711522	SWITCH 8 PORTAS (10/100/1000). GARANTIA MININA DE 12 MESES.	231
17	711523	SWITCH 04 PORTAS (10/100/1000). GARANTIA MININA DE 12 MESES.	199
18	711524	MEMORIA PARA NOTEBOOK DDR3 1333MHZ CAPACIDADE: 4GB; COM EMBALAGEM E GARANTIA	89
19	711527	PEN DRIVE DE METAL- CAPACIDADE: 32 GB, CONEXAO USB 3.0:	284
20	711528	PEN DRIVE DE METAL - CAPACIDADE: 8 GB, CONEXAO USB 3.0	172
21	711529	PLACA MAE - COM AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: PROCESSADOR: INTEL CORE I3/I5/I7/PENTIUM/ CELERON; SOQUETE: LGA 1155; MEMORIA SUPORTADA DE 16 GB DDR3 1066/1333MHZ; CHIPSET: INTEL H61 EXPRESS; VIDEO: INTEL GRAPHICS; AUDIO: HD AUDIO; REDE: 10/100/1000MBPS; FORMATO: MICRO ATX; SLOTS: 01 PCIE X1; 01 PCIE X16; 04 USB 2.0 E USB 3.0 ; 01 GIGLAN; 01 VGA; HDMI. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.	231
22	711530	PLACA MAE-COM AS SEGUINTEES ESPECIFICACOES: PROCESSADOR: INTEL CORE I3/I5/I7/PENTIUM/ CELERON; SOQUETE: LGA 1151; MEMORIA SUPORTADA DE 32 GB DDR4 2400MHZ; CHIPSET: INTEL H110 EXPRESS; VIDEO: INTEL GRAPHICS; AUDIO: HD AUDIO; REDE: 10/100/1000MBPS; FORMATO: MICRO ATX; SLOTS: 01 PCIE X1; 01 PCIE X16; 04 USB 2.0; 01 GIGLAN; 01 VGA; 01 HDMI. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.	241
23	711531	SSD, 480GB COM LEITURA MININA DE 550GB E ESCRITA DE 450MB	192
24	711536	CABO PARA IMPRESSORA - CABO PARA CONEXAO, USB 2.0, MICRO/IMPRESSORA	288
25	711538	ADAPTADOR WIRELESS - USB 2.0 OU SUPERIOR, DEVERÁ OPERAR NA VELOCIDADE DE CONEXÃO WIRELESS DE 300 MBPS OU SUPERIOR; ANTENA INTERNA. DEVE SER COMPATÍVEL COM O SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 2000, XP, VISTA E 7 32/64 BITS OU SUPERIOR. DEVE SER COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11G, IEEE 802.11B E IEEE 802.11N. SUPORTE WEP 64/128, WPA/WPA2/WPA-PSK/WPA2-PSK TKIP/AES E IEEE 802.1X. DEVE POSSUIR INSTALAÇÃO PLUG AND PLAY.	314

26	711539	ADAPTADOR - REDE SEM FIO WIFI PCIE DUAL BAND + BLUETOOTH DESKTOP 5GHZ	784
27	711540	CABO - VGA PARA MONITOR DE NO MINIMO 2 METROS	199
28	711541	CAIXA DE SOM ESTÉREO PARA COMPUTADOR, NOTEBOOK COM CONECTOR P2 (3,5 MM) E ALIMENTAÇÃO USB, 5W, RMS DE POTÊNCIA.	345
29	711543	CABO - 2.0 4K 3D , 2 METROS	332
30	711544	FONTE DE ALIMENTACAO PARA MICROCOMPUTADOR - ATX, 500W 80 PLUS	199
31	711545	FONTE ATX 450W NOMINAL PARA COMPUTADOR BIVOLT CHAVEADA	452
32	711546	PLACA DE VIDEO NVIDIA GEFORCE GTX 1650 CODIFICADOR NVENC: TURING PADRÃO DE BUS: PCI EXPRESS 3.0 OPENGL: OPENGL 4.6 MEMÓRIA DE VÍDEO: GDDR6 4 GB VELOCIDADE DA MEMÓRIA: 12 GBPS INTERFACE DE MEMÓRIA: 128 BITS SUPORTE MÁXIMO DE EXIBIÇÃO 3	75
33	711547	PLACA DE VIDEO - PLACA DE VIDEO 6GB GDDR5; 192BITS; 1280 NUCLEOS CUDA; BASE CLOCK (MHZ) 1506 MHZ; BOOST CLOCK 1708MHZ; CLOCK DA MEMORIA (MHZ) 8008MHZ; LARGURA DE BANDA DA MEMORIA (GB / SEG) 192; SUPORTE MICROSOFT DIRECTX 12; OPENGL 4,5; SUPORTE A PCI-BUS E 3.0 X 16; CONECTORES DISPLAY PADRAO HDMI 2.0B; DISPLAYPORT; DVI DUAL-LINK; MULTI-MONITOR. GARANTIA MINIMA: 12 MESES.	19
34	711550	TESTADOR - TESTADOR DE FONTE DE ALIMENTACAO ATX COM POSSIBILIDADE DE TESTAR CONECTORES ATX 20/24 PINOS, SATA, 4 PINOS (P4), 8 PINOS (CPU DUAL) E 6 PINOS(PCI-EXPRESS); DEVE TER PAINEL COM INDICACAO DA TENSÃO E ALARME SONORO INDICANDO TENSÃO SUPERIOR OU INFERIOR	28
35	711552	FONTE DE ALIMENTACAO PARA NOTEBOOK - UNIVERSAL 90W, COM 10 PINOS, BIVOLT.	118
36	711553	DISCO RIGIDO - HD SSD SATA, COM CAPACIDADE DE 1TB, ENCAPSULADO DE 2,5"/7MM, VELOCIDADE DE LEITURA DE ATE 545 MB/S E VELOCIDADE DE GRAVACAO DE ATE 525 MB/S, COM 1,75 M HORAS DE MTTF (TEMPO MEDIO ATE FALHA) E UMA DURABILIDADE DE ATE 400 TBW (TERABYTES GRAVADOS).	61
37	711554	TESTADOR DE CABO DE REDE - PARA CABOS DE REDE CAT.5E, CAT.6, STP PAR TRANCADO, CABO COAXIAL E TELEFONICO. VISOR EM LCD. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.	8
38	711555	ACCESS POINT UBIQUITI UAP-AC-LR WIFI AC 867MBPS, PORTA - 1 GIGABIT ETHERNET POE (10/100/1000 MBPS) 1 ANTENA DUAL-BAND, TRIPOLARIDADE, 3 DBI 2.4 GHZ MIMO 3X3 5 GHZ	199

		MIMO 2X2, PADRÃO WIFI - 802.11 A/B/G/N/AC LIMITAÇÃO DE TAXA POR USUÁRIO ALCANCE MÁXIMO - ATÉ 183 METROS	
39	711768	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MICROCOMPUTADOR - ATX CORSAIR 750W REAL 80 PLUS CX750	85
40	711772	MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR4 CAPACIDADE: 4GB; VELOCIDADE 2400MHZ	58
41	711773	MEMÓRIA DDR3 PARA DESKTOP 1600MHZ CAPACIDADE: 8GB;	100
42	711778	MICROPROCESSADOR PARA PC - INTEL CORE-I7 9700 3.2GHZ LGA-1151-G9 12MB CACHE	30
43	711779	MICROPROCESSADOR PARA PC - INTEL CORE I9 9900K G9, COM 16MB CACHE, 3.6GHZ DE VELOCIDADE CLOCK BASE E 5.0GHZ TURBO, 8 NÚCLEOS, 16 THREADS	29
44	711780	MICROPROCESSADOR PARA PC - PROCESSADOR INTEL CORE I5-9400 (9ª GERAÇÃO GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	51
45	711786	FUSÍVEL - DE PROTEÇÃO MP2X, PROTEÇÃO AO DIJUNTORES DE 10 AMP.VARISTONES DE 130V X 20K NOBREAK.	390
46	711787	MULTÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL PROFISSIONAL TELA LCD COM PONTEIRA E BATERIA	21
47	711788	ALICATE - AMPERÍMETRO DIGITAL, VISOR LCD,MUDANÇA DE FAIXA AUTOMÁTICA, CATEGORIA II 600V DE SEGURANÇA CONGELAMENTO DE LEITURA E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO.	6
48	711789	LIMPA CONTATO - LIMPEZA DE CONTATOS ELETRÓNICOS PLACAS E COMPONENTES,TUBO SPRAY COM CANUDO EXTENSOR	103
49	711801	MICROPROCESSADOR -PROCESSADOR INTEL CORE I9-10900KF, CACHE 20MB, 3.6GHZ 10-NÚCLEOS E 20-THREADS(5.2GHZ TURBO MAX), LGA1200	9
50	711802	MICROPROCESSADOR-PROCESSADOR INTEL CORE I7-10700F, 8-CORE, 16-THREADS, 2.9GHZ (4.8GHZ TURBO), CACHE 16MB, LGA1200	29
51	711803	MICROPROCESSADOR-PROCESSADOR INTEL CORE I5-10400 CACHE 12MB 4.30GHZ LGA 1200	74
52	711804	MICROPROCESSADOR -PROCESSADOR INTEL CORE I3-10100F, 4-CORE, 8-THREADS, 3.6GHZ (4.3GHZ TURBO), CACHE 6MB, LGA1200	75
53	711805	MICROPROCESSADOR - PROCESSADOR INTEL CORE I3 9100F 3.6GHZ (4.2GHZ TURBO), 9ª GERAÇÃO, 4-CORE 4-THREAD, LGA 1151, SEM VÍDEO	76
54	711806	PLACA-MÃE - H310M H 2.0, INTEL LGA 1151, ATX, DDR4 COM 1X PCIE E 16X PCIE	127
55	711807	SSD 2TB - COM 550MB DE LEITURA E 450MB DE GRAVAÇÃO	117
56	711808	CAIXA DE CABO DE REDE CAT-5E COM 305MTS	126

57	712146	FONE DE OUVIDO –COM FIO MODELO T110, MICROFONE P2, TIPO DE CONECTOR JACK DE 3,5 mm.	541
58	711826	ROTEADOR - ARCHER C5W V4 DUAL BAND AC1200 MBPS BRANCO 4 ANTENAS USB GIGABIT, ETHERNET, 802.11AC, FREQUÊNCIA DE RÁDIO DE 5 GHZ, SISTEMA OPERACIONAL: UNIX OU LINUX., MICROSOFT WINDOWS 98SE, NT, 2000, XP, VISTA OU WINDOWS 7, 8, 10, MAC OS, NETWARE	129
59	711827	ROTEADOR. BRIDGE MIKROTIK ROUTERBOARD RB3011UIAS-RM PRETO 100V/240V	51
60	711843	CABO- TIPO DISPLAY PORT M 1.4, HBR 4K, COM TRAVA, 3 METROS	51
61	711862	SSD 240GB 2.5 COM LEITURA DE 550MB E GRAVACAO DE 450MB	509
62	711863	HD 4TB - 7200RPM 64MB CACHE 6.0GB/S - ST4000VN008	72
63	711864	HD - 1TB 7200RPM CACHE 64MB SATA III 6GBIT/S 2.5POLEGADAS	6
64	712463	FERRAMENTA DE IMPACTO, EM ACO E CABO EM PVC, "PUNCH DOWN", PARA TERMINACAO 110 IDC, COM IMPACTO PARA CONEXAO E CRIMPAGEM.	19
65	712464	FILTRO DE LINHA - REGUA PARA 08 TOMADAS 10A PADRAO BRASILEIRO, PARA RACK, 19" X 1U.	321
66	712465	RACK DE PAREDE 8U PADRAO, 19"ESTRUTURA MONOBLOCO COM TETO, BASE E FUNDO, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE ACO, SAE 1020 LATERAIS REMOVIVEIS, COM VIDROS FRONTAL EM ACRILICO E FECHADURA COM CHAVE, COM KIT DE 2 VENTILADORES. MEDIDAS MINIMAS: ALTURA 40 CM, LARGURA 55 CM E PROFUNDIDADE DE 45 CM.	38
67	712466	SWITCH - ETHERNET 24 PORTAS 10/100/1000. ALTURA 1U PARA RACK 19POLEGADAS. SEM GERENCIAMENTO. SEM SLOTS GBIC. LEDS INDICATIVOS DE FUNCIONAMENTO. LAYER 1, FONTE DE ALIMENTACAO EXTERNA, COM BIVOLT AUTOMATICO. MTBF 236.000 HORAS MÍNIMO. GARANTIA 12 MESES.	104
68	712467	ROTEADOR - ACESS POINT CORPORATIVO - CAPACIDADE DE ATE 350 DISPOSITIVOS NAVEGANDO SIMULTANEAMENTE; ATE 8 SSID'S COM VLAN E RADIUS; ALCANCE DE ATE 350M2; POE PASSIVO ATE 24V PARA INSTALACOES OTIMIZADAS; POTENCIA DE TRANSMISSAO DE 24 DBM EM 2.4 GHZ E 22 DBM EM 5.8 GHZ; 1350 MBPS EM DUAL BAND AC; FONTE POE INCLUSA; ACOMPANHA INJETOR POE ; CABO DE FORCA; SUPORTE DE FIXACAO E ACESSORIOS DE FIXACAO.	107

69	712468	CARREGADOR DE BATERIA - EM PLAS- TICO,CARREGADOR DE BATERIA 9V E PILHA AA,BIVOLT.	134
70	712469	PILHA RECARREGAVEL - RECARREGAVEL DE NIQUEL HIDRETO METALICO-LIVRE, 1.2 VOLTS, "AA", ATE 1000 VEZES RECARREGAVEL.	172
71	712470	BATERIA ALCALINA - RECARREGAVEL,PARA USO EM PONTEIRAS INDUTIVAS OU LOCALIZA- DOR DE CABOS,NA VOLTAGEM DE 9V.	154
72	712471	PASTA TERMICA - PARA PROCESSADORES TIPO SERINGA, COR PRATA, COM AS ESPECIFICA- COES: CONDUTIVIDADE TERMICA: 3,8 W / MK, IMPEDANCIA TERMICA: 0,01 ° C EM 2 / W, VIS- COSIDADE: 2300K CPS, GRAVIDADE ESPECI- FICA: 2,5 G / CM 3, EMBALAGEM: 01 PASTA TER- MICA, PESO: 5G.	59
73	712472	DISCO RIGIDO - HARD DISK SSD, CAPACIDADE MINIMA 256GB, M.2 2280 PCIE NVME, ARMAZE- NAMENTO, 100% COMPATIVEL COM A PLACA MAE DO MODELO HP PRODESK 400 G5 SFF, COMBINACAO M.2 PCIE X4 2280	586
74	712473	FILTRO DE LINHA DE 4 TOMADAS BIVOLT, COM FUSIVEL.	240
75	712474	PLACA DE VIDEO - GEFORCE GT 710, 2GB 64 BITS, COM ESPECIFICACOES: INTERFACE: PCI EXPRESS 2.0 X8, CPU: GEFORCE GT 710, CLOCK NUCLEO: 954, CUDA CORES: 192, - MEMORIA: VELOCIDADE DA MEMORIA: 1600, TAMANHO DA MEMORIA: 2048,TIPO DE MEMORIA: DDR3.	356
76	712765	PLACA MAE - SOQUETE DE CPU LGA 1200, COM CA- RACTERISTICAS MINIMAS: 02 SLOTS PARA MEMO- RIA DDR4 COM FREQUÊNCIAS 3200/2933/2800/2666/2400/2133 MHZ, 02 SLOTS PCIE 3.0, 01 SLOT M.2, 04 PORTAS SATA 6 GB/S, 02 PORTA USB 3.2, 02 PORTAS USB 2.0/1.1, 01 DISPLAYPORT OU 01 PORTA HDMI, 01 PORTA VGA, 01 PORTA ETHER- NET GIGABIT, 03 CONECTORES DE ÁUDIO, 01 PORTA DE TECLADO PS / 2 (ROXA), 01 PORTA DE MOUSE PS / 2 (VERDE) , 01 CONECTOR 4 PINOS CPU FAN, 01 CO- NECTOR 4 PINOS CHASSIS FAN HEADER, 01 CONEC- TOR DE ALIMENTAÇÃO PRINCIPAL DE 24 PINOS, 01 CONECTOR 8 PINOS + 12V CONECTOR DE ALIMEN- TAÇÃO, 01 CONECTOR USB 3.2, 01 CONECTOR USB 2.0, 01 CONECTOR DE ÁUDIO DO PAINEL FRONTAL, 01 CONECTOR DE ALTO-FALANTE, FORMATO MI- CRO-ATX	36
77	712766	CABO - HDMI BLINDADO 2.0 ETHERNET 4K 3D , 5 METROS	28
78	712767	CABO - HDMI BLINDADO 2.0 ETHERNET 4K 3D , 15 METROS	26
79	712768	FONE DE OUVIDO - MODELO HEADPHONE,CONCHA EM ESPUMA E ARCO AJUSTAVEL,COM RESPOSTA DE FREQUENCIA DE 20 HZ A 20 KHZ,COM IMPEDANCIA DE 32 OHM,COM SENSIBILIDADE DE 103 DB SPL A 1	630

		KHZ, CONECTOR TIPO P2, 3,5 MM, COMPRIMENTO DO CABO DE 1,80 M	
80	712769	FILTRO DE LINHA - CONTRA SURTOS DE TENSÃO E RUIDOS, ENTRADA 110/220V, COM POTÊNCIA DE 1 KVA, COM 05 TOMADAS	410
81	712770	CABO - HDMI BLINDADO 2.0 ETHERNET 4K 3D, 20 METROS	35
82	712771	ALCOOL ISOPROPILICO - CATEGORIA ISOPROPILICO, LIMITES: P.A., COMPONENTES SOLUÇÃO DE ALCOOL ISOPROPILICO E METANOL PARA COLORAÇÃO DE GRAM, ACONDICIONADO EM FRASCO COM 01 LITRO, ROTULO COM NR. DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE, FÓRMULA E PROCEDÊNCIA	40

Valor total da futura aquisição: R\$ 6.355.052,13 (seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil e cinquenta e dois reais e treze centavos).

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1 – Consideramos nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002 e parágrafo 2º do artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.621/2003, os itens em questão estão enquadrados entre aqueles classificados como itens comuns, sendo caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, atraindo para o caso o emprego da modalidade pregão.

6 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 – O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais.

b) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades por ações.

c) registro comercial no caso de empresa individual (consolidado ou com todas alterações).

c.1) certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI – em vigor, tratando-se de microempreendedor individual (Resolução CGSIM nº 16 de 17 de dezembro de 2.009).

d) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades cooperativas.

6.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
- d) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os

6.1.2.1 - DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível e/ou características semelhantes com o objeto desta Licitação.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- b) Declaração de não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação.
- c) Declaração de que assume inteira responsabilidade na entrega dos produtos licitados.

6.2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

6.2.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.2 – O(A) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

6.2.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

6.2.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

6.2.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.3.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte que tenha logrado êxito em comprovar perante o certame sua condição, farão jus ao benefício da regularidade tardia previsto no art. 43 § 1º da lei complementar nº 123/06.

6.3.2 – As microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3.1 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 7º da lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 – Para o julgamento das propostas será adotado o tipo licitatório Pregão Presencial/Registro de Preço, consolidado pelo critério de julgamento Menor por preço por Item.

7.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

7.4 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.5 – A aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s) será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa(s) realizada(s) pelo(s) órgão(s) demandante(s), anexa(s) aos autos processuais.

8 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

8.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, os representantes legais dos licitantes vencedores serão convocados para retirarem os termos de contrato, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da lei nº 10.520/02 e art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o façam.

8.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar o termo de contrato dentro do prazo máximo de 05 dias a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município de Aripuanã/MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Coordenadoria de Licitações para retirada do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

8.2.1.2 – No caso da opção de envio desta via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do mesmo para fins de início do prazo de assinatura fixado.

8.2.2 – O prazo de comparecimento para retirada do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

8.2.2.1 – Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Coordenadoria de Licitações por meio de protocolo a ser realizado na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e-mail licitação@aripuana.mt.gov.br, antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

8.2.3 – Para efeito de emissão do termo de contrato o vencedor deverá perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

8.2.4 – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato de convocação para assinatura do termo de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse em retirá-lo, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9 – DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ENTREGA DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO

9.1 – A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura.

9.2 – Executado a ata, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, 05 (cinco) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (NAD- Nota de Autorização de Despesa).

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

b.1) 9.1.1 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

9.3 – Os itens deverão ser recebidos pelo fiscal, que fica situado conforme abaixo relacionado, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira.

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Ação Social	66.3565.3922	Rua 10 nº 37 (atrás da Prefeitura)	Centro
02.	Secretaria Municipal de Educação	66.3565.1386 66.3565.1260	Rua dos Seringueiros, nº 198.	Centro
03.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01
04.	Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Governo e Planejamento, Administração e Finanças.	66.3565.3900	Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
05.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	66.3565.1141	Av. dois de dezembro, nº 2324.	Cidade Alta
06.	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
07.	Secretaria de Desenvolvimento da Cidade		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
08.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	66.3565.1694 66.3565.2748	Rua Salustiano Alves Correia, esquina com a rua Divina Fritzen, nº 191.	Modulo 01
09.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	66.3565.2388 ou 3565.2122	Av. 02 de Dezembro, nº 2638.	Cidade Alta
10.	Secretaria Adjunta de Saneamento Básico	66.3565.1095	Av. 02 de Dezembro, nº 1208	Centro

9.4 – O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa, conforme solicitação feita pelas Secretarias, com prazo não superior a 05 (cinco) dias após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

9.5 – Os prazos de entrega dos itens admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas nos termos de contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração das especificações, pela Administração.
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.6 – Os itens serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo serem substituídos no prazo de até 05 dias (cinco dias), a contar da notificação, à custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão realizados por crédito em conta bancária no prazo médio de até 30 dias a contar de entrega e aceite destes pelo responsável.

10.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, CNPJ nº 03.507.498/0001-71, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.

10.2.1 – As notas fiscais correspondentes deverão ser entregues pela contratada diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, que somente atestará o recebimento dos itens e liberará as referidas notas fiscais para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

10.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

10.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao pagamento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

10.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos itens será autorizado sem o devido apostilamento.

10.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

10.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária “*pro rata tempore*”, adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Constituem obrigações da contratada:

- a) entregar e dar garantia para os itens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento;
- b) observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.
- c) fornecer juntamente a execução toda a sua documentação fiscal;
- d) responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos itens a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** ou substituição dos produtos/serviços no prazo máximo de 05 dias.
- g) Após recebimento e aceite dos produtos pela Administração Pública, os produtos ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

11.2 – Constituem obrigações da contratante:

- a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na entrega dos produtos, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;
- b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c) fiscalizar a entrega dos produtos licitados, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;
- d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos produtos licitados.

12 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO

12.1 – A Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.1.1 – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrente do presente processo:

Gabinete do Executivo

Fiscal	Suplente
DIEGO PEDROSO DOS SANTOS	RAFAEL FALEIROS

Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

Fiscal	Suplente
RAFAEL FALEIROS	DIEGO PEDROSO DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Administração

Fiscal	Suplente
FABIO DARE SILVEIRO	LUCIENE SOUZA DA SILVA

Secretaria Municipal Finanças

Fiscal	Suplente
ELIODESIA NOGUEIRA BLANK	HILARIANE HILARIO DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal	Suplente
VERIDIANE MOREIRA DA ROCHA	MARIELI APARECIDA FLOR

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal	Suplente
ALEX SANDRO SOARES DA SILVA	EDI FRANKLIN TAVARES ARAUJO

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Fiscal	Suplente
EZEQUIEL LEANDRO SOUSA	ISABELLA CRISTINA MACEDO AGUILAR

Departamento de Água e Esgoto

Fiscal	Suplente
WELLINGTON DIEGO FERREIRA DA SILVA	ISAIAS TUBARÓSKI

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal	Suplente
TALITA DUTRA	SONA MARIA FERREIRA DA SILVA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Fiscal	Suplente
JUCIMEIRE PEREIRA SANTANA	ANDREIA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Fiscal	Suplente
MURILO DA SILVA DE ARAUJO	ANDREIA PEREIRA DA SILVA

Secretaria Municipal de Turismo Esporte e Cultura

Fiscal	Suplente
DIANA MAGALHÃES DA SILVA	RITA MALTEZO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade

Fiscal	Suplente
CLARICE MONICA MARTINS FELJO	APARECIDA MATIAS MONTEIRO

12.1.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3 – O Gestor do contrato de posse da manifestação do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

12.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo(a) Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

12.1.3.1.1 – O contratado será intimado pessoalmente da abertura do prazo acima estabelecido por meio de seu preposto designado para o acompanhamento do contrato, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

12.1.3.1.2 – Sendo a execução do contrato realizada a distância, a intimação acima referida será realizada por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento.

12.1.3.1.3 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pelas modalidades supramencionadas, a Administração Municipal fará publicar no Diário Oficial intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

12.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

12.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

12.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

12.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

12.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

13 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

13.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do produto;
- e) a paralisação na entrega do produto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

h) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

i) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

j) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;

k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelos licitantes adjudicatários/contratados, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 13.3.1), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital;

c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 5 (cinco) anos (art. 7º da lei nº 10.520/02);

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, inciso III, da lei nº 8.666/93);

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“d”) (art. 87, inciso IV, da lei nº 8.666/93);

14.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem anterior.

14.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

14.3.1. - Caso o licitante adjudicatário/contratado seja reincidente na conduta que originou a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração diversa de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** das sanções aplicáveis no ato de dosimetria da pena.

14.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao licitante que, em especial:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.4.1 – A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

14.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

14.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.8 – A multa deverá ser recolhida integralmente aos cofres públicos do Município de Aripuanã – MT, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal via postal (A.R.).

14.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificado.

14.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – O Cronograma financeiro dos produtos a serem adquiridos, ocorrerá dentro da Programação Financeira do presente Exercício, do Órgão/Unidade de cada Secretaria Municipal decorrente das dotações Orçamentárias correspondentes a cada unidade gestora, bem como dos projetos atividades das respectivas unidades desta Prefeitura Municipal de Aripuanã.

Gabinete do Executivo

Lista de Compras nº 1998.

Dotação	Fonte	Valor
29	1.709	10.120,06
29	1.500	102.346,38

Secretaria Municipal de Governo

Lista de Compras n° 1921.

Dotação	Fonte	Valor
65	1.500	232.547,69

Secretaria Municipal de Administração

Lista de Compras n° 1868 e 1871.

Dotação	Fonte	Valor
84	1.500	174.567,07
101	1.500	29.313,66

Secretaria Municipal de Finanças

Lista de Compras n°1995.

Dotação	Fonte	Valor
146	1.500	229.741,94

Secretaria Municipal de Assistência Social

Lista de Compras n° 1850 e 1824.

Dotação	Fonte	Valor
188	1.500	40.361,35
275	1.660	109.794,13
263	1.500	339.698,25
253	1.500	174.027,70
238	1.500	203.263,07
224	1.500	214.627,06
200	1.500	262,64
211	1.500	91.035,91
170	1.500	177.621,92

Secretaria Municipal de Educação

Lista de Compras n° 1860 e 1947.

Dotação	Fonte	Valor
356	1.500	194.249,13
312	1.500	384.693,09
322	1.550	359.808,24

376	1.500	154.792,69
387	1.500	142.672,86
463	1.540	115.340,71
425	1.540	330.157,43
472	1.540	134.496,56

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Lista de Compras n° 1932.

Dotação	Fonte	Valor
495	1.500	73.470,65

Departamento de Agua e Esgoto-DAE

Lista de Compras n° 1773.

Dotação	Fonte	Valor
555	1.500	50.556,77

Secretaria Municipal de Saúde

Lista de Compras n° 1886 e 1891.

Dotação	Fonte	Valor
627	1.500	606.199,05
747	1.500	174.143,83
733	1.500	175.512,66
678	1.500	447.335,49
713	1.500	153.234,28
698	1.500	149.976,58
581	1.500	351.997,35

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Lista de Compras n° 1913.

Dotação	Fonte	Valor
764	1.709	49.923,53

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Lista de Compras n° 1936.

Dotação	Fonte	Valor
----------------	--------------	--------------

824	1.500	84.164,10
-----	-------	-----------

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Lista de Compras n° 1919.

Dotação	Fonte	Valor
850	1.500	56.056,48

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade

Lista de Compras n° 1859.

Dotação	Fonte	Valor
898	1.501	36.941,73

15.2 – Ocorrendo a necessidade de alteração das dotações orçamentárias no curso da execução, ocorrerá está por simples apostilamento.


 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO


 ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


 RITA SCHENEIDER
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL


 ERMES JOSE DOS REIS
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


 ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE


 HELJI DA SILVA KAWATAKE
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL




CLAUDETE FELIPE THOMAZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



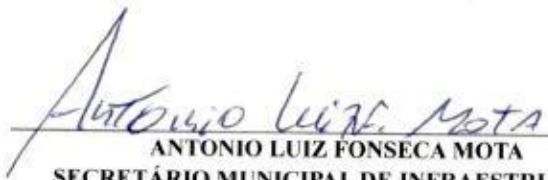
AUDISON DA SILVA LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE



KARIN RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



CAIO HENRIQUE FERREIRA
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO




ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



JOAO REGHIN NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES E CULTURA

APROVO para os devidos fins o presente Termo de Referência, conforme art. 7º, § 2º, inciso I, da lei nº 8.666/93, visto o atendimento de todos os pressupostos legais de formalização

Aripuanã-MT, 14 de junho de 2022.



SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal