

TERMO DE REFERENCIA

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO

Processo Administrativo nº 2023024530

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para **FUTURA** e **EVENTUAL** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cópia, impressão, plastificação, encadernação, plotagem e digitalização de documentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/ Fundo Municipal de Educação de Catalão, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

2.1. Das condições de Participação:

2.1.1. DA EXCLUSIVA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADOS: Em atenção ao disposto nos Artigos. 47 c/c 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM – Goiás, bem como considerando que o item abaixo não ultrapassa o total estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para todo o período da contratação 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 a contratação, o objeto especificado neste Termo fica reservado a participação **EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Média de preço Unitário	valor total
1	Encadernação A4	Unid.	2.500	R\$ 5,50	R\$ 13.750,00
2	Encadernação A3	Unid.	800	R\$ 11,16	R\$ 8.928,00
3	Cópias/impressões A0 PB	Unid.	500	R\$ 16,00	R\$ 8.000,00
4	Cópias/impressões A0 colorido	Unid.	500	R\$ 17,00	R\$ 8.500,00
5	Cópias/impressões A1 PB	Unid.	500	R\$ 8,66	R\$ 4.330,00
6	Cópias/impressões A1 colorido	Unid.	500	R\$ 9,16	R\$ 4.580,00
7	Cópias/impressões A3 PB	Unid.	15.000	R\$ 2,66	R\$ 39.900,00
8	Digitalizações	Unid.	7.500	R\$ 2,83	R\$ 21.225,00
9	Plotagem Colorida	Unid.	500	R\$ 17,50	R\$ 8.750,00
10	Plotagens PB	Unid.	500	R\$ 16,00	R\$ 8.000,00

11	Plastificações documentos	Unid.	1.500	R\$ 3,50	R\$ 5.250,00
12	Plastificações A4	Unid.	3.000	R\$ 7,00	R\$ 21.000,00
13	Plastificações A3	Unid.	2.000	R\$ 13,33	R\$ 26.660,00

2.1.2. O valor máximo estimado para a aquisição da Cota Exclusiva é de **R\$ 178.873,00 (cento e setenta e oito mil e oitocentos e setenta e três reais).**

2.2. COTA PRINCIPAL E RESERVADA: Em atenção ao disposto nos artigos. 47 e 48, III, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, considerando que: a) o(s) item(ns) desta cota ultrapassa(m) o total estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) cada; b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Equiparadas sediada no âmbito local ou regional; e c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, os itens abaixo estão divididos em cota principal e reservada:

2.2.1. Dos itens da Cota Principal – PERCENTUAL 80 %

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Média de preço Unitário	valor total
14	Cópias/impressões A4 PB	Unid.	800.000	R\$ 0,22	R\$ 176.000,00
15	Cópias/impressões A4 colorido papel couchê 250g c/ brilho	Unid.	20.000	R\$ 5,50	R\$ 110.000,00
16	Cópias/impressões A3 Colorido	Unid.	12.000	R\$ 6,66	R\$ 79.920,00

2.2.2. Valor total **MÁXIMO** estimado da cota principal: **R\$ 365.920,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e novecentos e vinte reais).**

2.2.3. Os itens desta cota são destinados para a ampla participação, inclusive de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas

2.3. COTA RESERVADA NO PERCENTUAL DE 20%:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Média de preço Unitário	valor total
14	Cópias/impressões A4 PB	Unid.	200.000	R\$ 0,22	R\$ 44.000,00
15	Cópias/impressões A4 colorido papel couchê 250g c/ brilho	Unid.	5.000	R\$ 5,50	R\$ 27.500,00
16	Cópias/impressões A3 Colorido	Unid.	3.000	R\$ 6,66	R\$ 19.980,00

2.3.1. Valor total **MÁXIMO** estimado da cota reservada: **R\$ 91.480,00 (noventa e um mil e quatrocentos e oitenta reais).**

2.3.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

2.3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2.3.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 9º, §4º da IN 008/2016 do TCM-GO

2.4. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 636.273,00 (seiscentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e três reais)** cujos valores médios de cada item constam 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.

2.5. Para obtenção dos preços foram utilizados os valores médios disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Catalão o que garante a ampla publicidade nas compras de alimentos realizadas por este município.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Secretaria Municipal de Educação, entre outras providências, busca oferecer a todas as unidades escolares condições para o desenvolvimento do trabalho dos educadores. O material pedagógico é essencial para que esse trabalho seja efetivo e eficiente. Dentro desse material é imprescindível que sejam oferecidas cópias, visto que os livros didáticos não trazem conteúdo suficiente e o conteúdo repassado através da cópia do quadro também não atinge todos os objetivos que devem ser propostos.

3.2. Além disso, a secretaria é vinculada a órgãos estaduais e federais que promovem atividades de avaliação, as chamadas avaliações externas ou avaliações do sistema. São simulados, provas, apostilas de formação que vêm acrescentar mais conteúdo e também avaliar o sistema educacional como um todo. Geralmente, esse material é extenso e numeroso, o que leva à necessidade de adquirir mais cópias para atender às solicitações previstas.

3.3. Sendo assim, é fundamental que esta secretaria tenha a possibilidade de aquisição de cópias extras para que o trabalho seja eficiente e atenda às necessidades educacionais dos alunos da rede

4. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS:

4.1. As quantidades foram estimadas para atender as necessidades básicas para o bom funcionamento de todas as Unidades Educacionais do Fundo Municipal de Educação do Município de Catalão — GO, abaixo relacionadas, tendo como base a quantidade de alunos matriculados que receberão materiais didáticos elaborados por professores a fim

de permitir que seja mantido um fluxo de atividades escolares, pelo, um período de 12 meses, porém, é uma estimativa servindo apenas como parâmetro. O Fundo Municipal de Educação não estará obrigado à aquisição de quantidades mínimas ou máximas:

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os produtos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Edital e seus anexos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/02 c/c art. 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 1887, de 7 de dezembro de 2019, sendo possível a realização do procedimento na modalidade pregão, na forma presencial ou eletrônica.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme §2º do artigo 7º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

7. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos itens indicados neste documento referencial, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades e sua efetiva utilização diária nas Unidades Escolares pertencente a Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação de Catalão.

7.2. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Fundo Municipal de Educação de Catalão registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele produto específico, o fornecimento do item, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias, uma vez que a Secretaria solicitante não disponibiliza de reservatórios apropriados para armazenamento dos itens.

7.3. 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, a Administração está autorizada à, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade no fornecimento e evitando prejuízos ao erário público. Vejamos:

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;

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.

7.4. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressas do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. As notas fiscais de fornecedores serão **insuficientes**, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua (fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe), que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicarem o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9. MODO DE ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação será 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. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A prestação dos serviços será executada imediatamente, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, na sede

da empresa contratada, mediante emissão de Ordens de Serviços (Requisições), e realizados sempre no prazo **MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**;

10.2. O Contratante solicitará os serviços, através de Ordens de Serviços emitidas pelo Departamento de Compras responsável, na medida de suas necessidades, sendo que as quantidades previstas no presente termo são apenas estimativas de gastos, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses da unidade;

10.3. Quando da execução dos serviços, a Contratada fornecerá todo o suporte necessário para o bom e fiel cumprimento da prestação dos serviços, não se perdendo de vista que deverá ser reembolsada no caso de despesas alheias a contratação e de responsabilidade do Contratante;

10.4. A Contratada deverá cumprir as determinações contidas no contrato, dentro das normas legais, com lisura, ética, idoneidade técnica e regularidade dos serviços, devendo realizá-los, exclusivamente às suas expensas e em sua sede, sempre de acordo com as necessidades da Contratante e no prazo **MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DA SOLICITAÇÃO**;

10.5. Os serviços serão prestados à medida que forem requisitados no decorrer deste exercício financeiro, podendo ser realizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses da Administração e demais Secretarias à ela vinculadas, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo os mesmos serem prestados, observando-se o padrão mínimo de qualidade dos mesmos, notadamente referente aos aspectos de qualidade das cópias, impressões e digitalizações;

10.6. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, se estes apresentarem má qualidade, impossibilitando a plena e perfeita visualização de documentos e projetos, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

10.7. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando da aquisição, controlar os quantitativos fornecidos, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado;

10.8. Fica expressamente proibido a prestação dos serviços para outros órgãos que não sejam a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos listados no subitem 4.1, do presente Termo de Referência;

10.9. Os serviços serão recebidos:

10.9.1. PROVISORIAMENTE e em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da entrega, para efeito de verificação da qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta;

10.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento provisório.

10.10. 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;

10.11. O recebimento dos serviços será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. No ato da assinatura do contrato, a licitante que se consagrou vencedora no certame, DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão do Termo Contratual, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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;

11.1.6. 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;

11.1.7. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA e RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**.

11.1.8. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para firmar o contrato.

11.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual até que se regularize os documentos e os entregue ao Departamento responsável.

11.3. Caso a Empresa não assine o contrato ou não apresente a documentação solicitada, esta será penalizada nos termos da lei e responderá administrativa e penalmente.

12. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTO

12.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do ente solicitante, sem rasuras, com letra legível e discriminação exata dos produtos efetivamente entregues, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem:

DADOS PARA A NOTA FISCAL

**Nome: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO - GOIÁS, End.:
Rua Abdon Leite, nº 36 – Loteamento Boa Sorte, CEP. 75.702-380, CNPJ:
22.781.167/0001-70**

12.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

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

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

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

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;

12.2.8. 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;

12.3. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos produtos com a apresentação de sua respectiva Nota Fiscal, emitida em conformidade com o instrumento contratual ou documento equivalente.

12.4. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidade, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora, referente à entrega efetiva de cada parcela de compra.

12.5. 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 neste tópico, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

13. PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:

13.1. Os preços registrados terão *validade de 12 (doze) meses*, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação do seu extrato nos meios oficiais;

13.2. A vigência de cada contrato de fornecimento firmado *será até 31 de dezembro do respectivo ano*, tendo sua vigência iniciada a partir da assinatura do Termo Contratual, ou da data da retirada da Nota de empenho, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Solicitar os serviços contratados, de forma parcelada e dentro de sua necessidade, mediante requisição escrita, através de Ordens de Serviços, onde conste a especificação dos serviços e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão;

14.2. Gerenciar o futuro contrato providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos prestadores dos serviços, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Administração;

14.3. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

14.5. São obrigações da Contratante também:

14.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.5.2. Rejeitar os serviços executados que estejam em desacordo com o solicitado e que não atendam às exigências do contrato, devendo a Contratada refazer, as suas expensas, os respectivos serviços;

14.5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.5.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;

14.5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.5.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

14.5.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Prestar os serviços contratados, de forma imediata, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, garantindo o sigilo das informações, bem como a qualidade e idoneidade dos serviços prestados, notadamente quanto ao padrão de qualidade das encadernações, cópias, impressões, plastificações e digitalização, que deverão ser executados atendendo às normas técnicas exigíveis, em quantidades e prazos estabelecidos na solicitação, conforme a necessidade da Administração;

15.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e prazo de validade;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.5. Refazer de imediato, após notificação formal, os serviços rejeitados pela Administração que estejam em desacordo com o solicitado e que não atendam às exigências do contrato;

15.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Catalão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

15.7. A Contratada autoriza a Administração a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada à prévia e ampla defesa;

15.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carretos, carga, descarga, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

15.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do termo contratual.

16.4. A verificação da adequação do fornecimento dos produtos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. A conformidade dos produtos deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;

19.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

19.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

20.1. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

20.1.1. O anexo que trata **subitem 20.1** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor do certame

20.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata será respeitada nas contratações.

20.3. O registro a que se refere o **subitem 20.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

20.4. Se houver mais de um licitante na situação que trata o **subitem 20.1**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Núcleo de Termo de Referência do Fundo Municipal de Educação de Catalão, aos 04 dias do mês de julho de 2023.

Aprovado por:

Leonardo Pereira Santa Cecília.
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Fundo Municipal de Educação de Catalão – FME

Original assinado!