

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL.

#### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de insumos de expediente administrativo para atender a demanda do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, conforme estipulado neste Termo.

##### 1.1.1. Dos itens e suas estimativas:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	GRAMPEADOR - 45 FOLHAS	UNIDADE	10	R\$ 47,60	R\$ 476,00
2	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 4/0	CAIXA	20	R\$ 4,83	R\$ 96,67
3	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 3/0	CAIXA	20	R\$ 4,83	R\$ 96,67
4	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 8/0	CAIXA	20	R\$ 6,50	R\$ 130,00
5	FITA TRANSPARENTE - EMPACOTAMENTO	UNIDADE	10	R\$ 6,90	R\$ 69,00
6	MARCADOR DE TEXTO - CANETA MARCA TEXTO - AMARELO	UNIDADE	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
7	BOBINA TERMICA - IMPRESSORA - 30X1	CAIXA	5	R\$ 225,00	R\$ 1.125,00
8	AGENDA PERMANENTE	UNIDADE	8	R\$ 32,90	R\$ 263,20
9	MOUSE SEM FIO	UNIDADE	5	R\$ 43,00	R\$ 215,00
10	TESOURA DE AÇO - GRANDE	UNIDADE	5	R\$ 22,23	R\$ 111,17
11	TESOURA DE AÇO - MÉDIA	UNIDADE	5	R\$ 12,90	R\$ 64,50
12	QUADRO DE AVISO EM ACRÍLICO	UNIDADE	10	R\$ 43,23	R\$ 432,33
13	PAPEL A4	CAIXA	40	R\$ 326,67	R\$ 13.066,67
14	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO	UNIDADE	5	R\$ 39,90	R\$ 199,50
15	CALCULADORA DE MESA	UNIDADE	10	R\$ 45,90	R\$ 459,00
16	FITA PARA ROTULADORA	UNIDADE	5	R\$ 45,90	R\$ 229,50
17	ETIQUETADORA	UNIDADE	1	R\$ 438,67	R\$ 438,67
18	PILHA AA 2X1	UNIDADE	10	R\$ 10,30	R\$ 103,00
19	PILHA AAA 2X1	UNIDADE	10	R\$ 10,30	R\$ 103,00
20	TONNER RIBON COLOR ZC300	UNIDADE	10	R\$ 328,33	R\$ 3.283,33
21	TONNER LASER JET PRO M125A	UNIDADE	5	R\$ 125,00	R\$ 625,00
22	TONNER BROTHER DCP-8112DN	UNIDADE	5	R\$ 96,67	R\$ 483,33
23	CILINDRO BROTHER DCP-8112DN-DR750/720	UNIDADE	5	R\$ 89,90	R\$ 449,50
24	TONNER BROTHER HL- B2080DW-TN B021	UNIDADE	5	R\$ 32,00	R\$ 160,00
25	CILINDRO BROTHER HL-B2080DW-DRB021	UNIDADE	5	R\$ 177,50	R\$ 887,50
26	TONNER BROTHER DCP-B7535DW-TN8021	UNIDADE	5	R\$ 49,67	R\$ 248,33
27	CILINDROBROTHER DCP-B7535DW-TN8021	UNIDADE	5	R\$ 108,67	R\$ 543,33
28	TONNER HP LASER JET 1536 DNF-78-A	UNIDADE	5	R\$ 57,67	R\$ 288,33
29	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 BLACK	UNIDADE	6	R\$ 101,33	R\$ 608,00
30	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 CIANO	UNIDADE	6	R\$ 101,33	R\$ 608,00
31	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 YELLOW	UNIDADE	6	R\$ 101,33	R\$ 608,00

32	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 MAGENTA	UNIDADE	6	R\$ 101,33	R\$ 608,00
33	CILINDRO BROTHER MFC L8610CDW-DR 411 CL	UNIDADE	5	R\$ 96,67	R\$ 483,33
34	CAIXA TRIPLA ARTICULADA	UNIDADE	10	R\$ 59,00	R\$ 590,00
35	PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIA	UNIDADE	20	R\$ 45,90	R\$ 918,00
36	CAIXA DE PASTA AZ LOMBO LARGO 20X1	CAIXA	50	R\$ 231,67	R\$ 11.583,33
37	CAIXA PASTA AZ LOMBO ESTREITO 20X1	CAIXA	20	R\$ 206,00	R\$ 4.120,00
38	MARCADOR PERMANENTE - PRETO - 2.0 - 12X1	CAIXA	2	R\$ 70,80	R\$ 141,60
39	CANETA AZUL - BIC - 50X1	CAIXA	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00

**1.1.2.** O valor estimado das aquisições foi de **R\$ 45.795,80 (quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)** conforme estimativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens descritos neste termo serão destinados para a manutenção das atividades administrativas e para abastecimento do almoxarifado.

## 3. DA ENTREGA:

**3.1.** Os itens deverão ser entregues na sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC no prazo **MÁXIMO DE 5(CINCO) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão.

**3.2.** As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC 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 Órgão para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

**3.3.** 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. DO CONTRATO:

**4.1.** No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada **DEVERÁ** apresentar 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal

([www.receita.fazenda.gov.br](http://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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**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 Empresa;

**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 Empresa;

**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](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://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.

## **5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**5.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57.**

**5.2.** Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e 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 e recebimento 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](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**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 Empresa;

**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 Empresa;

**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](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://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 em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 6. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:

6.1. Os itens deverão ser entregues de acordo com a necessidade do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, devendo ser entregues e instalados nos locais indicados, conforme prazo indicado neste Termo.

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

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

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

6.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão que não seja o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC.

6.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC. 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.

6.7. Os itens serão recebidos:

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

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

## 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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**.

7.2. O órgão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução dele, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. 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, o Órgão ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Fornecer os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embarços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

9.2. Entregar os itens diretamente na sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC ou em outro local previamente indicado pelo comprador, **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

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

9.4. Fornecer garantia dos produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer produto que, comprovadamente, apresente imperfeições,

falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

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

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

**9.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

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

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

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

## **10. DAS PENALIDADES:**

**10.1.** A contratada que incorrer nas faltas referidas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, 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.

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

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



**10.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

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.

Catalão, 07 de fevereiro de 2024.

**Karla Rosane Santos Rabelo.**

Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

**Decreto Municipal nº 011 de 01 de janeiro de 2021.**

Município de Catalão.

**Original assinado!**