

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL.

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	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRAMPEADOR - 45 FOLHAS	UNIDADE	10	R\$ 49,90	R\$ 499,00
2	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 4/0	CAIXA	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 3/0	CAIXA	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	CAIXA DE CLIPS - AÇO - 8/0	CAIXA	20	R\$ 6,00	R\$ 120,00
5	FITA TRANSPARENTE - EMPACOTAMENTO	UNIDADE	10	R\$ 5,90	R\$ 59,00
6	MARCADOR DE TEXTO - CANETA MARCA TEXTO - AMARELO	UNIDADE	20	R\$ 4,00	R\$ 80,00
7	BOBINA TERMICA - IMPRESSORA - 30X1	CAIXA	5	R\$ 210,00	R\$ 1.050,00
8	AGENDA PERMANENTE	UNIDADE	8	R\$ 32,90	R\$ 263,20
9	MOUSE SEM FIO	UNIDADE	5	R\$ 42,00	R\$ 210,00
10	TESOURA DE AÇO - GRANDE	UNIDADE	5	R\$ 21,90	R\$ 109,50
11	TESOURA DE AÇO - MÉDIA	UNIDADE	5	R\$ 12,90	R\$ 64,50
12	QUADRO DE AVISO EM ACRÍLICO	UNIDADE	10	R\$ 42,90	R\$ 429,00
13	PAPEL A4	CAIXA	40	R\$ 310,00	R\$ 12.400,00
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\$ 433,00	R\$ 433,00
18	PILHA AA 2X1	UNIDADE	10	R\$ 9,50	R\$ 95,00
19	PILHA AAA 2X1	UNIDADE	10	R\$ 9,50	R\$ 95,00
20	TONNER RIBON COLOR ZC300	UNIDADE	10	R\$ 320,00	R\$ 3.200,00
21	TONNER LASER JET PRO M125A	UNIDADE	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
22	TONNER BROTHER DCP-8112DN	UNIDADE	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00
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\$ 172,50	R\$ 862,50
26	TONNER BROTHER DCP-B7535DW-TN8021	UNIDADE	5	R\$ 49,00	R\$ 245,00
27	CILINDRO BROTHER DCP-B7535DW-TN8021	UNIDADE	5	R\$ 108,00	R\$ 540,00
28	TONNER HP LASER JET 1536 DNF-78-A	UNIDADE	5	R\$ 57,00	R\$ 285,00
29	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 BLACK	UNIDADE	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
30	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 CIANO	UNIDADE	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00
31	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 YELLOW	UNIDADE	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00

32	TONNER BROTHER MFC L8610CDW-TN-419 MAGENTA	UNIDADE	6	R\$	99,00	R\$	594,00
33	CILINDRO BROTHER MFC L8610CDW-DR 411 CL	UNIDADE	5	R\$	90,00	R\$	450,00
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\$	230,00	R\$	11.500,00
37	CAIXA PASTA AZ LOMBO ESTREITO 20X1	CAIXA	20	R\$	198,00	R\$	3.960,00
38	MARCADOR PERMANENTE - PRETO - 20 - 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\$ 44.482,80 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos)** conforme estimativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão – IPASC, sendo contratada, a Empresa **GINERCLEI PEREIRA DOS SANTOS – ME – CNPJ nº 03.605.331/0001-43** por apresentar o menor valor nos itens indicados acima.

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) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal

(www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, 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; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

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

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) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, 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; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.3. Os pagamentos serão efetuados 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) dias 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, embaraços 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, 22 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.