

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração, através do Município de Catalão - CNPJ 01.505.643/0001-50.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para **FUTURA** e **EVENTUAL** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cópia, plastificação, encadernação e digitalização de documentos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificado neste termo.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

2.1. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/20016 do TCM, bem como considerando que os itens possuem total estimado em valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); considerando a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas no âmbito local; e que o tratamento não representa prejuízo ao conjunto da aquisição, os itens que seguem abaixo tratam-se de participação **EXCLUSIVA** de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	MÉDIA ESTIMADA.	TOTAL ESTIMADO.
1	Encadernação - Formato A4	UND	2.000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
2	Encadernação - Formato A3	UND	1.500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,00
3	Cópia/Impressão - Formato A4 - Colorido	UND	15.000	R\$ 4,50	R\$ 67.500,00
4	Cópia/Impressão - Formato A0 - Preto e Branco	M²	2.500	R\$ 15,00	R\$ 37.500,00
5	Cópia/Impressão - Formato A0 - Colorido	M²	2.500	R\$ 17,00	R\$ 42.500,00
6	Cópia/Impressão - Formato A1 - Preto e Branco	M²	2.500	R\$ 8,33	R\$ 20.825,00
7	Cópia/Impressão - Formato A1 - Colorido	M²	2.500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00
8	Cópia/Impressão - Formato A2 - Preto e Branco	M²	1.000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
9	Cópia/Impressão - Formato A2 - Colorido	M²	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
10	Cópia/Impressão - Formato A3 - Preto e Branco	UND	5.000	R\$ 2,67	R\$ 13.350,00
11	Cópia/Impressão - Formato A3 - Colorido	UND	3.000	R\$ 6,67	R\$ 20.010,00
12	Plastificação A3	UND	1.000	R\$ 13,67	R\$ 13.670,00
13	Plastificação A4	UND	1.500	R\$ 7,00	R\$ 10.500,00
14	Digitalização A0	M²	700	R\$ 11,00	R\$ 7.700,00
15	Digitalização A1	M²	700	R\$ 6,00	R\$ 4.200,00
16	Digitalização A3	M²	700	R\$ 4,00	R\$ 2.800,00

2.2. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações deste certame será de **R\$ 296.805,00 (duzentos e noventa e seis mil, oitocentos e cinco reais)**, consoante valor unitário e valor global demonstrados no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, elaborado pela

Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos através de orçamentos obtidos junto à empresas do ramo anexados aos autos.

3. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO

3.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantindo a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, dos órgãos à ela vinculados, especialmente a Secretaria de Obras, bem como as demais Secretarias relacionadas no subitem 4.1 do presente Termo, a contratação destes serviços se faz necessária, frente a necessidade de cópias e impressões de documentos, inclusive de projetos, em grande escala e em formatos A0, A1, A2 e A3, e ainda, em formato A4, sendo este, uni e exclusivamente para cópias e impressões coloridas, visto que a Administração dispõe de Impressoras para referido formato, porém, apenas para cópias e impressões em preto e branco.

4.2. Os demais serviços, tais como encadernações, plastificações e digitalizações, também se fazem necessários para a Administração e os órgãos à ela vinculados, frente a rotina administrativa e operacional dos seus serviços em grande escala, não dispondo a Administração de máquinas de encadernação, plastificação, nem mesmo impressoras para digitalizar documentos nos formatos A0, A1 e A3, garantindo assim, economicidade para a Administração e celeridade aos trabalhos realizados, que necessitam diariamente de tais serviços.

4.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a prestação dos serviços indicados no neste Termo, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cada item e sua efetiva utilização diária em cada unidade vinculada à Secretaria Municipal de Administração do Município de Catalão.

4.4. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e prestador daquele serviço específico, a entrega em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

4.5. 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, através da Secretaria Municipal de Administração, está autorizada à, sempre que possível, utilizar de

tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega 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.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico.

6. DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão destinados ao atendimento dos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Obras Públicas; Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos; Secretaria Municipal da Fazenda; Secretaria Municipal de Comunicação; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura; Procuradoria Geral do Município; Controladoria Geral do Município; Diretoria de Receitas; Departamento de Tributos Imobiliários e Coletoria; Departamento de Tributos Mobiliários (ISS).

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A despesa decorrente do presente processo irá onerar dotação orçamentária, a qual será devidamente expedida pelo Departamento de Contabilidade, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, in verbis:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

8. DO LOCAL, PRAZO E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega deverá ser realizada consoante a necessidade e interesse da contratante, sempre mediante a apresentação de requisição de fornecimento verbal e/ou escrita do órgão, ente e/ou fundo solicitante, a ser informada por autoridade competente, com indicação expressa de quantidade.

8.2. Os serviços deverão ser entregues diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Catalão situada à **Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão, Goiás**, em horário compreendido no período das 8h às 11h e das 13h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

8.3. O prazo de entrega dos produtos é de 02 (dois) dias, contados da requisição verbal e/ou escrita realizada pelas unidades solicitante, em remessa única ou parcelada, a depender da necessidade do órgão solicitante.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, até 02 (dois) dias a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA E DO RECEBIMENTO

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 9.1.1.** Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- 9.1.2.** Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- 9.1.3.** Não comprove que a licitante tem capacidade de prestar os serviços objeto deste termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para

fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. Efetuar a entrega dos serviços 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, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

11.3. 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).

11.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avaria ou defeitos.

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos.

11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

11.9. A contratada deverá 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.

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

12. DA CONTRATAÇÃO E SUA VIGÊNCIA/DURAÇÃO

12.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão ou extrato nos meios oficiais, quando necessário.

12.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

12.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, podendo ser por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. No ato da contratação, a licitante que se consagrou vencedora no certame, DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão do termo contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

12.4.2. 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;

12.4.3. 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”;

12.4.4. 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;

12.4.5. 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;

12.4.6. 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;

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

12.4.8. 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.

12.5. 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.

12.6. Caso a Empresa quando for solicitada não assine o contrato ou não apresente a documentação solicitada, esta será penalizada nos termos da lei e responderá administrativa e civilmente.

12.7. A vigência do contrato não será vinculada ao prazo de validade da Ata de Registro de Preço, pois, se trata de instrumentos diversos e independentes entre si e sua duração ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários conforme caput do artigo 57 da lei 8.666/1993.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo em situações devidamente justificadas e aprovadas pelo Município de Catalão, devendo, neste caso, a

Empresa atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal emitida pela Empresa Contratada, não pela substabelecida.

14. DO PAGAMENTO E DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente.

14.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas sem rasuras, letra legível e discriminação exata dos produtos efetivamente entregues, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050. Telefone: (64)3441-5000.**

14.3. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outros documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

15.2. A fiscalização da contratação será exercida por representante designado pela Administração, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento dos serviços, controlando a perfeita execução, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

15.3. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato porventura existentes, deverão indicar o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. 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.

15.5. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da entrega dos serviços e do contrato, cuja verificação de adequação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.6. 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. DAS PENALIDADES

16.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

16.2. Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

16.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto, mediante falha ou fraude na execução do contrato;

16.2.3. Comportar-se de modo inidôneo, ou ainda, cometer fraude fiscal.

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

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

II. 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III. 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o

mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

16.4. 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.

16.5. 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.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão - GO, 18 de outubro 2021.

Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração.
(original assinado)