

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

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

*Processo Administrativo nº 2021004804.*

**1. OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para **FUTURA e EVENTUAL** para **Aquisição de Papel A 4** para atender a demanda das unidade escolares pertencente a 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. 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:

**2.1.2. Dos itens da Cota Principal – PERCENTUAL 80 %**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. 80%	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL MULTIFUNCIONAL, FORMATO A4: 210 X 297	Caixa com 10 resma com 500 folhas cada	1.080	R\$ 175,96	R\$ 190.036,80

MM MATERIAL SULFITE; GRAMATURA: 75G/M <sup>2</sup> E COR BRANCA, ALVURA ISO 2470				
---	--	--	--	--

**2.1.3.** Valor total **MÁXIMO** estimado da cota principal: **R\$ 190.036,80 (cento e noventa mil, trinta e seis reais e oitenta centavos)**

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

**2.1.5. COTA RESERVADA NO PERCENTUAL DE 20%:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. 20%	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL MULTIFUNCIONAL, FORMATO A4: 210 X 297 MM MATERIAL SULFITE; GRAMATURA: 75G/M <sup>2</sup> E COR BRANCA, ALVURA ISO 2470	Caixa com 10 resma com 500 folhas cada	270	R\$ 175,96	R\$ 47.509,20

**2.1.6.** Valor total **MÁXIMO** estimado da cota reservada: **R\$ 47.509,20 (quarenta e sete mil, quinhentos e nove reais e vinte centavos).**

**2.1.7.** 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.

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

**2.1.9.** 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



2.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **RS 237.546,00 (duzentos e trinta e sete mil, quinhentos e quarenta e seis 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.

2.3. Para obtenção dos preços foram utilizados os valores médios disponibilizados pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura de Catalão o que garante a ampla publicidade nas compras de alimentos realizadas por este município.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição é justificada pela necessidade de reposição do estoque, para atender as demandas das diversas unidades escolares pertencente a Secretaria Municipal de Educação de Catalão, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais das atividades desenvolvidas, por um período de 12 (Doze) meses.

3.2. Outro fator de grande relevância para aquisição foi em decorrência da COVID-19, as aulas na Rede Municipal de Ensino foram suspensas a partir de 18/03/2020. A previsão inicial era de 15 (quinze) dias, os quais se estenderam até o momento atual. Assim em face desta situação, a Secretaria municipal de Educação adotou, a partir de junho de 2020 a entrega de materiais pedagógicos impressos, com o objetivo de restabelecer o vínculo dos alunos com a rotina escolar.

3.3. Portanto a presente aquisição tem por objetivo garantir aos servidores e alunos pertencentes a rede municipal de ensino, uma garantia no desempenho das atividades escolares durante o período de pandemia, tendo em vista a situação mundial de propagação de novo Coronavírus, sendo assim, os objeto deste termo servira para confecção de apostilas para serem entregues aos alunos.

### 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 os materiais que ajudarão no aprendizado dos alunos da rede Municipal de Ensino, para que seja mantido um fluxo de atividades escolares enquanto durar a situação de emergência causada pela COVID — 19, 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:

4.2. Quadro de quantidades de alunos atual:

QUANTITATIVO DE ALUNOS MATRICULADOS - REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CATALÃO

UNIDADE ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL											EDUCAÇÃO INFANTIL							TOT AL							
	ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS					T	T	CRECHE				PRE			T						
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	T			B1	B2	M1	M2	T	JD1			JD2	T				
CAIC SAO FRANCISCO DE ASSIS	98	96	103	122	105	524	120					120	644												644	
CEI MEIMEI														14	22	31	33	100	33	32	65	165			165	
CMEI ANA MARIA														11	16	32	37	96	66	39	105	201			201	
CMEI DONA MARIA ISABEL														11	27	50	55	143	78	79	157	300			300	
CMEI EVA FRANCISCA																	14	12	26					26	26	
CMEI FRANCISCO CLEMENTINO	64	64	60			188							188	10	25	56	50	141	78	77	155	296			484	
CMEI IRMA YOLANDA														12	14	45	55	126	62	99	181	287			287	
CMEI JOAO MAROEN														12	13	33	34	92	61	61	122	214			214	
CMEI LAZARO MARRA														12	-	15	14	41	27	30	57	98			98	
CMEI PROF ANIBAL ROSA														12	11	36	31	90	59	57	116	206			206	
CMEI PROFª RUTH SILVA														12	15	29	36	92	54	56	110	202			202	
CMEI CLEONICE EVANGELISTA														9	16	34	36	95	59	59	118	213			213	
CMEI NATÁLIA SAFATLE														14	13	30	38	95	56	49	105	200			200	
CMEI E E.M. ALBA MATHIAS	44	38	32	28	26	168							168	11	16	32	33	92	40	56	96	188			356	
ESCOLA ALLAN KARDEC	27	27	28	31	28	141	32	33	33	27	125	266						23	23	26	23	49	72		338	
CRECHE RECANTO INFANTIL																		50	50	44		44	94		94	
CRECHE SAO FRANCISCO DE ASSIS																		18	41	40	99	60	60	120	219	
E.M. ANTONIO PINHEIRO SANTOS	9	7	17	48	14	95							95													95
E.M. ARMINDA ROSA DE MESQUITA	5	3	5	2	5	20	3	5	7	4	19	39								5	5	5				44
E.M. CRISTINA RODOVALHO	27	28	24	25	47	151							151													151
E.M. DARIO PIRES	30	14	24	21	21	110							110							20	15	35	35			145
E.M. DEPUTADO WISON DA PAIXAO	69	74	58	73	55	329	67	54	46	31	198	527								40	40	40				567
E.M. FREI JOAO FRANCISCO	66	51	52	54	50	273							273													273
E.M. INES DIAS DA SILVA	51	26	25	24	19	145							145			13	18	16	47							192
E.M. JOSE SEBBA	50	50	55	75	73	303							303													303
E.M. MARIA BARBARA SUCENA	3	7	7	4	4	25	5	6	5	7	23	48							6	6	12	12				60
E.M. NILDA MARGON VAZ	98	100	88	97	96	479	69	56	31				156	635												635
E.M. NILZA AYRES PIRES	50	50	77	69	77	323							323							58	38	96	96			419
E.M. PATOTINHA	48	49	74	72	75	318							318													318
E.M. PEDRO NETTO PARANHOS	56	49	64	56	54	279	62	58	49	37	206	485														485
E.M. PROFª MARIA CONCEIÇÃO	42	48	51	50	49	240							240	11		16		27	44	40	84	111			351	
E.M. SANTA INES	10	14	15	12	15	66	18	17	18	15	68	134								10	10	10				144
<b>Total geral:</b>	<b>847</b>	<b>795</b>	<b>859</b>	<b>863</b>	<b>813</b>	<b>4177</b>	<b>376</b>	<b>229</b>	<b>189</b>	<b>121</b>	<b>915</b>	<b>5092</b>	<b>151</b>	<b>233</b>	<b>498</b>	<b>593</b>	<b>1475</b>	<b>931</b>	<b>931</b>	<b>1862</b>	<b>3337</b>	<b>8429</b>				



## 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.** O prazo de entrega dos produtos é de **05 (CINCO) dias**, contados da requisição verbal e/ou escrita realizada pelo órgão/entidade contratante, em remessa (ÚNICA OU PARCELADA), a depender da necessidade, logística e condições de acondicionamento do produto;

**10.2.** Os produtos deverão ser entregues **Rua: Abdon Leite, nº 36 - Loteamento Boa Sorte, Catalão/GO, com os telefones (064)3441-1825 para agendamento da entrega do material solicitado, de segunda a sexta, exceto aos feriados, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas**

**10.3.** O Contratante solicitará os produtos, através de Ordens de Fornecimentos 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;

**10.4.** O produto será fornecido à medida que for requisitado no decorrer da vigência da Ata, podendo ser utilizados parcialmente, conforme a necessidade e interesses da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos valores e quantidades contratados inicialmente, devendo os mesmos serem entregues sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

**10.5.** Quando da execução do contratos ou do pedido, a Contratada fornecerá todo o suporte necessário para o bom e fiel cumprimento da fornecimento, não se perdendo de vista que deverá ser reembolsada no caso de despesas alheias a contratação e de responsabilidade do Contratante;

**10.6.** Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de **05 (cinco.) dias**, 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.** No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Empresa contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de até **03 (três) dias**, responsabilizar-se pela sua complementação;

**10.8.** 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;

**10.9.** Fica expressamente proibido a entrega dos materiais deste termo de referencia para outros órgãos que não sejam a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos listados no subitem 4.1, do presente Termo de Referência;

**10.10.** Os produtos serão recebidos:

**10.10.1. PROVISORIAMENTE** no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do aceite realizado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, exceto em relação aos gêneros perecíveis e alimentação preparada (art. 74, Lei 8.666/93);

**10.10.2. DEFINITIVAMENTE:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

**10.11.** 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;

**10.12.** O recebimento dos objetos licitados 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](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;

**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](http://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](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;

**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
<b>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</b>

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](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;

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](http://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](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;

**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 produtos contratados, de forma parcelada e dentro de sua necessidade, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimento, onde conste a

especificação dos produtos, quantidade e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão;

**14.2.** Gerenciar o futuro contrato providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos produtos, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela a 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.** São obrigações da Contratante também:

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

**14.4.2.** Rejeitar os produtos executados que estejam em desacordo com o solicitado e que não atendam às exigências do contrato, devendo a Contratada refazer, as suas expensas, a entrega dos produtos rejeitados;

**14.4.3.** 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;

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

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

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

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

**14.5.** 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.** 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:

**15.2.** Efetuar a entrega do objeto, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, garantindo o sigilo das informações, bem como a qualidade e idoneidade dos produtos, notadamente quanto ao padrão de qualidade;

**15.3.** 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:

**15.4.** 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;

**15.5.** 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);

**15.6.** Refazer a entrega de imediato, após notificação formal, os produtos rejeitados pela Administração que estejam em desacordo com o solicitado e que não atendam às exigências do contrato;

**15.7.** 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;

**15.8.** 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;

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

licitação;

**15.10.** 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.

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

**15.12.** Vedar a utilização, na execução dos objeto, 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 conterà 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 06 dias do mês de abril de 2021.

Aprovado por:



---

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