



**Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.**

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** contratação de serviços gráficos e correlatos e de tapetes higienizadores visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura para o período de 12(doze) meses, conforme estipulado neste Termo.

1.2. COTA 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 010/2015 do TCM, bem como considerando que os itens possuem estimativa inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando a existência de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no âmbito local e regional (**comprovantes anexos**) e que tal 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	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	10000	BLOCOS REQUISICÃO DE COMBUSTIVEL 50X2 PAPEL AUTOCOPIATIVO 10X15 CENTIMETROS 4X0CORES - 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA EM AUTOCOPIATIVO CB 56G. CTP INCLUSO. 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM AUTOCOPIATIVO CF CANÁRIO 56G. COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 35.800,00
2	5000	BLOCOS CHEK LIST CAMINHÕES 100X1 20X30 1X0 CORES PAPEL SULFIT 75 GRAMAS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75 G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO.	UNIDADE	R\$ 7,75	R\$ 38.750,00
3	100.000	ENVELOPES OFÍCIO 4X0 CORES TAMANHO 23X11 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 33X32CM. CTP INCLUSO, CORTE/VINCO.	UNIDADE	R\$ 0,37	R\$ 37.000,00
5	100.000	ENVELOPES OFÍCIO 4X0 CORES TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 64X24CM - CTP INCLUSO. CORTE/VINCO.	UNIDADE	R\$ 0,69	R\$ 69.000,00
6	5000	CARTAZES 4X0 CORES 64X44 PAPEL COUCHÉ 115 GRAMAS BRILHO. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00
7	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X30, 4X4CORES. TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,08	R\$ 40.000,00
8	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X20, 4X4CORES. TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,06	R\$ 30.000,00
9	5000	BLOCO 100X1 CHEK LIST VEÍCULOS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE	R\$ 7,73	R\$ 38.650,00
10	5000	BLOCO 100X1 CHEK LIST MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE	R\$ 7,62	R\$ 38.100,00
11	5000	ADESIVO VINIL BRILHO TAMANHO 50CMX35CM	UNIDADE	R\$ 10,48	R\$ 52.400,00
12	50	LONA 440G BRILHO+METALON 30X20X18 - TAMANHO 5,00X1,20	UNIDADE	R\$ 837,87	R\$ 41.893,50
13	200	TAPETE - CAPACHO HIGIENIZADOR - TAMANHO 0,63X0,45	UNIDADE	R\$ 150,17	R\$ 30.034,00

1.3. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações deste certame será de **R\$ 454.727,50 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)** cujos valores médios apurados pelo município de Catalão, onde os preços foram captados através de pesquisa com fornecedores aptos no fornecimento do objeto licitado, conforme orçamentos anexados aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO**



Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.

constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS QUE CUSTEARÃO AS DESPESAS:

2.1. A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades do Município de Catalão, 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.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AS DESEJADAS AQUISIÇÕES:

Os itens descritos neste termo serão destinados para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura de Catalão e para a Secretaria Municipal de Administração, que serão, alguns itens, destinados às atividades da Secretaria Municipal de Comunicação e demais Secretarias vinculadas à Administração.

As quantidades foram levantadas com base em processos já realizados pelo Município de Catalão (processo 2017007164 – PP 024/2017 e processo 2020013954 – CC 010/2020), onde a Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Administração indicaram aqueles que são essenciais para o pleno desenvolvimento das atividades de cada uma, apresentando as quantidades estimadas de consumo para os próximos 12 (doze) meses, não indicando precisamente a obrigatoriedade de compra de toda a quantidade aqui estimada.

Devido à extrema necessidade em manter a higienização dos departamentos administrativos de órgãos e Secretarias do Município, também se estimou uma quantidade de tapetes higienizadores para serem distribuídos aos locais, buscando, assim, dar mais segurança para que os servidores municipais desenvolvam suas atividades, minimizando os riscos de contágio, principalmente naqueles órgãos e secretarias que tem atendimento ao público.

São os itens e suas quantidades estimadas para a Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura de Catalão para os próximos 12(doze) meses:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	10000	BLOCOS REQUISICÃO DE COMBUSTIVEL 50X2 PAPEL AUTOCOPIATIVO 10X15 CENTIMETROS 4X0CORES - 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA EM AUTOCOPIATIVO CB 56G. CTP INCLUSO. 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM AUTOCOPIATIVO CF CANÁRIO 56G. COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE
2	5000	BLOCOS CHEK LIST CAMINHÕES 100X1 20X30 1X0 CORES PAPEL SULFIT 75 GRAMAS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75 G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO.	UNIDADE
3	5000	BLOCO 100X1 CHEK LIST VEÍCULOS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE
4	5000	BLOCO 100X1 CHEK LIST MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE



Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.

São os itens e suas quantidades estimadas para a Secretaria Municipal de Administração de Catalão e demais Secretarias para os próximos 12(doze) meses:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	100.000	ENVELOPES OFÍCIO 4X0 CORES TAMANHO 23X11 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 33X32CM. CTP INCLUSO, CORTE/VINCO.	UNIDADE
2	100.000	ENVELOPES OFÍCIO 4X0 CORES TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 64X24CM - CTP INCLUSO. CORTE/VINCO.	UNIDADE
3	5000	CARTAZES 4X0 CORES 64X44 PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS BRILHO. CTP INCLUSO	UNIDADE
4	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X30, 4X4CORES. TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE
5	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X20, 4X4CORES. TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE
6	5000	ADESIVO VINIL BRILHO TAMANHO 50CMX35CM	UNIDADE
7	50	LONA 440G BRILHO+METALON 30X20X18 - TAMANHO 5,00X1,20	UNIDADE
8	200	TAPETE - CAPACHO HIGIENIZADOR - TAMANHO 0,63X0,45	UNIDADE

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de tais serviços, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades que serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita ao Município registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado, a entrega nem quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

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, o Município de Catalão está autorizado a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário. Vejamos:

Art. 15, inciso II da 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.

Art. 3º, inciso IV do 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.

4. DA ENTREGA:

4.1. Os itens deverão ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Administração de Catalão (**Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão, Goiás**) ou em outro local indicado pelo Município, no prazo **MÁXIMO DE 05(CINCO) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.



*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

4.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os itens registrados, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

4.3. 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 a Secretaria Municipal de Administração de Catalão e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação.

4.4. 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.

5. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E SUA DURAÇÃO:

5.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Fornecimento, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

5.1.2. 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;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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.



*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

5.2. 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.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

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

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

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

6.2.4. 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;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. 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;

6.2.7. 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;

6.2.8. 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.

6.3. 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.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:



Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.

7.1. Os itens, devido à indisponibilidade de depósito próprio para armazenamento, ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, devendo ser entregues na própria Secretaria ou em outro local previamente indicado pelo solicitante, conforme prazo indicado no **subitem 4.1** deste termo.

7.2. 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 pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.3. 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.

7.4. Será de responsabilidade da Empresa 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.

7.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão que não seja o Secretaria Municipal de Administração de Catalão.

7.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Secretaria Municipal de Administração de Catalão. 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.

7.7. 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 uteis do recebimento provisório.

7.8. 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.

7.9. O recebimento dos itens será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser



*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento que o substitua.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. 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**.

8.2. A Secretaria Municipal de Administração de Catalão ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse do Município de Catalão, 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 considerados satisfatório.

8.3. 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 ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

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

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

9.4. 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.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer e entregar 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 da Secretaria Municipal de Administração de Catalão, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens, os valores unitários e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

10.2. Entregar os itens diretamente na sede Administrativa do Secretaria Municipal de Administração de Catalão ou em outro local previamente indicado pelo comprador, **SOMENTE**



***Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.***

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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 no Edital.

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

10.9. 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.

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

10.11. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

11. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

11.1. 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.



*Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.*

12. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

13. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. 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 do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

13.2. 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.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. 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.

14.2. 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) 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.

14.3. 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 Município de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:



***Secretaria Municipal de Administração de Catalão.
Município de Catalão.
Ano 2021.***

15.1. 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.

Secretaria Municipal de Administração de Catalão, aos 02 de fevereiro de 2021.

Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração de Catalão.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.
(original assinado)