

**ANEXO I.
TERMO DE REFERÊNCIA.**

1. OBJETO:

Aquisição de 200 (duzentas) caixas de papel A4 por meio de **Adesão a Ata de Registro de Preços nº 055/2022 – Pregão Presencial nº 061/2021 – Processo Administrativo nº 2022017861**, observando as disposições do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/2018 e demais disposições contidas no Instrumento Convocatório e Anexos do processo original, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado neste documento referencial.

1.1. Dos itens e suas quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	MARCA
1	PAPEL MULTIFUNCIONAL FORMATO A4: 210X297 MM, MATERIAL SULFITE; GRAMATURA 75G/M² E COR BRANCA, ALVURA ISSO 2470, CAIXA COM 10 RESMA COM 500 FOLHAS CADA RESMA	CAIXA	100	REPORT
2	PAPEL MULTIFUNCIONAL FORMATO A4: 210X297 MM, MATERIAL SULFITE; GRAMATURA 75G/M² E COR BRANCA, ALVURA ISSO 2470, CAIXA COM 10 RESMA COM 500 FOLHAS CADA RESMA	CAIXA	100	CHAMEX

1.2. Dos valores obtidos pela captação de preços no mercado:

ITEM	MARCA	PROCESSO 2022017861	MEDIA – SITES
1	REPORT	R\$ 247,66	R\$ 285,98
2	CHAMEX	R\$ 247,66	R\$ 269,43

1.2.1. O valor total estimado das aquisições, conforme pesquisa de preços em mídias eletrônicas foi de **R\$ 285,98 (duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos) – Report e R\$ 269,43 (duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos) – Chamex**, totalizando um valor global de **R\$ 55.541,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais)**, conforme documentos anexos.

1.3. Dos valores registrados na Ata de Registro de Preços nº 055/2022 – Pregão Presencial nº 061/2021 – Processo Administrativo nº 2022017861:

ITEM	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REPORT	100	R\$ 217,49	R\$ 21.749,00
2	CHAMEX	100	R\$ 217,10	R\$ 21.710,00

O valor total, optando pela Adesão, e registrado na presente Ata é de **R\$ 43.459,00 (quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais)**, conforme Ata anexa.

1.6. Da economicidade entre os preços estimados por empresas do ramo e os registrados em Ata: Optando pela Adesão, o Município de Catalão terá uma economia imediata de aproximadamente de **R\$ 12.082,00 (doze mil e oitenta e dois reais)**, sem levar em consideração o tempo para a realização de um certame e o custo procedimental e temporal para aquisição dos itens desejados.

2. DA UTILIZAÇÃO DA ADESÃO, DA PERMISSÃO LEGAL E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS EMPRESAS:

O Artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, autoriza que o órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório possa utilizar dos preços registrados em ata oriundo de processos licitatórios realizados por outros órgãos ou entidade da Administração. *In verbis:*

*“Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, **poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.**” (grifamos)*

Ainda no Artigo 22 do mesmo Decreto, em seus parágrafos 1º e 1º-A (**incluído pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018**), indica que aqueles órgãos que não participaram do certame e que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a adesão e, também, apresentar a realização de estudos que demonstre o ganho de eficiência, viabilidade e economicidade para a administração aderente. Vejamos:

*“§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, **deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.***

*§ 1º-A A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que **demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**” (grifo nosso)*

Conforme demonstrado acima e pelos documentos anexos, verifica-se a economicidade na presente adesão, onde, conforme verificado no mercado, o Município de Catalão terá, de imediato, uma economia de aproximadamente **R\$ 12.082,00 (doze mil e oitenta e dois reais)** sobre os itens desejados e, o que se deve levar em consideração, o alto custo de um processo licitatório e sua demora, já que depende de obediência aos trâmites legais.

Também encontra-se anexo a este termo, a autorização do gerenciador da Ata, dando permissão para a adesão nas quantidades indicadas na solicitação.

No mesmo sentido, o § 2º do 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, orienta que se tenha a manifestação de interesse da Empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços em

fornecer os itens registrados, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, *in verbis*:

*“§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão**, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.”*

Conforme anexo, têm-se a manifestação favorável das Empresas **ART FESTAS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA EPP – CNPJ nº 03.562.240/0001-78** e **GINERCLEI PEREIRA DOS SANTOS – ME – CNPJ nº 03.605.331/0001-43**, concordando em fornecer os itens para o Município de Catalão, atendendo as quantidades indicadas neste termo.

A Adesão, objeto deste termo obedece o Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto este que alterou o Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 em seu artigo 22, § 3º, que dispõe o seguinte: *“As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.**”* (grifo nosso)

Portanto, pelo exposto acima, verifica-se o atendimento às exigências para se realizar tal adesão, além das demais informações apresentadas abaixo e, ainda, conforme a regularidade fiscal e trabalhista das Empresas **ART FESTAS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA EPP – CNPJ nº 03.562.240/0001-78** e **GINERCLEI PEREIRA DOS SANTOS – ME – CNPJ nº 03.605.331/0001-43**, conforme certidões anexas.

3. DA ADESÃO E SEUS VALORES:

3.1. ART FESTAS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA EPP – CNPJ nº 03.562.240/0001-78: R\$ 21.749,00 (vinte e um mil, setecentos e quarenta e nove reais).

3.2. GINERCLEI PEREIRA DOS SANTOS – ME – CNPJ nº 03.605.331/0001-43: R\$ 21.710,00 (vinte e um mil, setecentos e dez reais).

4. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens serão distribuídos para as Secretarias, Departamentos e Diretorias vinculadas à Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, conforme estimativa abaixo:

- 1- Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos: 25 caixas;
- 2- Secretaria Municipal da Fazenda Pública – Manutenção da Tesouraria: 25 caixas;
- 3- Secretaria Municipal de Administração: 35 caixas;
- 4- Secretaria Municipal de Obras Públicas: 15 caixas;
- 5- Secretaria Municipal de Transportes: 10 caixas;
- 6- Secretaria Municipal da Indústria, comércio, serviços e turismo: 5 caixas;
- 7- Controladoria Geral: 10 caixas;

- 8- Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer: 5 caixas;
- 9- Secretaria Municipal de Comunicação: 5 caixas;
- 10- Secretaria Municipal da Fazenda – Manutenção da Diretoria de Contabilidade: 30 caixas;
- 11- Diretoria de Contratos e Convênios: 25 caixas;
- 12- Secretaria Municipal de Trabalho e Renda: 10 caixas.

Tal processo de adesão torna-se essencial para que as Secretarias e seus Departamentos possam dar continuidade em suas atividades administrativas.

5. DA ENTREGA:

5.1. Os itens deverão ser entregues diretamente no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Catalão (**Rua Jocelim Gomes Pires, nº 05, sala 03, Centro, Catalão, Goiás**) ou em outro local indicado pelo Departamento no prazo **MÁXIMO DE 10(DEZ) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

5.2. A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre a Administração 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 da Prefeitura Municipal de Catalão para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

5.3. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e o respectivo número de contato.

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

6.1. No ato da assinatura do contrato, a contratada, deverá apresentar a Secretaria contratante competente pela emissão da ordem de fornecimento, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

6.1.6. 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.

6.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual ou a retirada de documento equivalente (Nota de Empenho) até que se regularize os documentos e os entregue a Secretaria responsável.

7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

7.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Catalão, conforme 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 e deverão constar os dados do fornecimento, como número do empenho, quantidade de material, marca, valor unitário e valor total.

7.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

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

7.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

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

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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;

7.2.8. 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.

7.3. 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.

8. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

8.1. O fornecimento dos itens deverão ocorrer no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Catalão (**Rua Jocelim Gomes Pires, nº 05, sala 03, Centro, Catalão, Goiás**) ou em outro local indicado pelo Departamento no prazo **MÁXIMO DE 10(DEZ) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

8.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a Empresa contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas, se estes apresentarem defeito ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes deste 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.

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

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

8.5. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, em até 05 (cinco) dias, 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 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

8.6. 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.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O fornecimento do objeto descrito neste termo será efetuado pela Empresa vencedora **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização do respectivo **EMPENHO** do Termo Contratual onde conterà a especificação do item, sua quantidade, marca, valor unitário e valor total.

9.2. O Secretaria Municipal de Provisão gerenciará obrigatoriamente a execução dos fornecimentos, controlando a perfeita execução, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria, 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.

9.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

10.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos objetos deste contrato.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos em desacordo com o contrato.

10.4. 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.

10.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências do contrato, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. 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 Provisão, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos, que especificará os itens, a marca, suas quantidades, valores unitário e total, cumprindo integralmente as determinações do acordado.

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

11.3. Fornecer garantia dos itens, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer bem 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.

11.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Administração, ou a servidores desta 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.

11.5. Fornecer sempre que solicitado, 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.

11.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, cumprindo com o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

11.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, atendendo de imediato as reclamações.

11.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Provisão.

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

11.10. 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 contrato.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. 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.

12.2. 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 e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1. 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, 21 de julho de 2022.



Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.