

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL.

#### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos, mobiliário e insumos para atender a demanda do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, conforme estipulado neste Termo.

##### 1.1.1. Dos itens e suas estimativas:

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	ESTABILIZADOR SMS PROGRESSIVE III 1000VA, ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO, SAÍDA 115V, 5 TOMADAS.	3	UNIDADE	R\$ 851,67	R\$ 2.555,00
2	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA HL-B2080DW	1	UNIDADE	R\$ 2.323,33	R\$ 2.323,33
3	DISCO SÓLIDO INTERNO SA400S37/240G240GB	7	UNIDADE	R\$ 255,00	R\$ 1.785,00
4	AUTOTRANSFORMADOR 2000VA BIVOLT 110-220/220-110	3	UNIDADE	R\$ 273,33	R\$ 820,00
5	CARREGADOR PARA NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 CORE I5 ULTRA	2	UNIDADE	R\$ 365,00	R\$ 730,00
6	MEMÓRIA DDR3 8GB 1600MHZ - PC3 - 12800 - KVR16N11/8PC	6	UNIDADE	R\$ 238,33	R\$ 1.430,00
7	DISCO SÓLIDO INTERNO WESTERN DIGITAL WD GREEN WDS480G2G0A 480GB VERDE	4	UNIDADE	R\$ 383,33	R\$ 1.533,33
8	NOTEBOOK ASUS X 1500EA-EJ3665	2	UNIDADE	R\$ 3.506,67	R\$ 7.013,33
9	NOTEBOOK ASUS INTEL CORE I5 8GB SSD 256GB TELA 15.6 ENDLESS OS-X515JA-EJ 1792	1	UNIDADE	R\$ 4.029,67	R\$ 4.029,67
10	TONNER COMPATÍVEL COM BROTHER TN720 TN750/DCP-8110DN DCP-8150DN HL-5450DW HL-5470DW 8K	100	UNIDADE	R\$ 156,67	R\$ 15.666,67
11	PORTA ARQUIVOS KAPPESBERG 4 GAVETAS COM CHAVE OFFICE CARVALHO 47 CM	3	UNIDADE	R\$ 1.023,33	R\$ 3.070,00
12	GAVETEIRO KAPPESBERG 2 GAVETAS 1 ARQUIVO COM CHAVE OFFICE CARVALHO 47 CM	1	UNIDADE	R\$ 633,33	R\$ 633,33
13	MESA ECO 1200 COM GAVETEIRO.	1	UNIDADE	R\$ 453,33	R\$ 453,33
14	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS WK-09	1	UNIDADE	R\$ 498,33	R\$ 498,33
15	CADEIRA OFFICE ESCRITÓRIO SOFT RODÍZIO 3304 ALTA	1	UNIDADE	R\$ 1.463,33	R\$ 1.463,33
16	MESA RETA CINZA COM GAVETA PE DE AÇO	1	UNIDADE	R\$ 655,00	R\$ 655,00
17	CADEIRA PRESIDENTE TELADA	1	UNIDADE	R\$ 1.171,67	R\$ 1.171,67
18	MESA DE APOIO LI025 FREIJO/PRETO	2	UNIDADE	R\$ 193,33	R\$ 386,67
19	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS WK-08	1	UNIDADE	R\$ 455,00	R\$ 455,00
20	CADEIRA ERGOPLAX SECRETARIA COM BRAÇO E ESTOFADO	10	UNIDADE	R\$ 493,33	R\$ 4.933,33
21	MESA ECO COM GAVETEIRO + MESA DE APOIO ECO - 37	1	UNIDADE	R\$ 741,67	R\$ 741,67
22	CABO DE REDE FURUKAWA SOHOPLUS CAT6, AZUL U/UTP 24AWGX4P 53,8 M	1	UNIDADE	R\$ 300,38	R\$ 300,38

1.1.2. O valor estimado das aquisições foi de **R\$ 52.648,38 (cinquenta e dois mil, seiscientos e quarenta e oito reais e trinta e oito centavos)** conforme estimativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens descritos neste termo serão destinados para a nova sede administrativa do Órgão, equipando salas e departamentos e para manutenção dos equipamentos em funcionamento, além do abastecimento do almoxarifado.

#### 3. DA ENTREGA:

3.1. Os itens deverão ser entregues na sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC no prazo **MÁXIMO DE 5(CINCO) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão.

3.2. As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Órgão para que este atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

3.3. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

#### 4. DO CONTRATO:

4.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

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

4.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](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;

4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;

4.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](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.

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

#### 5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57.**

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

- 5.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 5.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](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;
- 5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa;
- 5.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;
- 5.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](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.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 6. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS ITENS:

- 6.1. Os itens deverão ser entregues de acordo com a necessidade do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, devendo ser entregues e instalados nos locais indicados, conforme prazo indicado neste Termo.
- 6.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo.
- 6.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.
- 6.4. Será de responsabilidade da contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.
- 6.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão que não seja o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC.

6.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

6.7. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

6.8. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## **7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:**

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

7.2. O órgão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução dele, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, o Órgão ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

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

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

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

8.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** Fornecer os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

**9.2.** Entregar os itens diretamente na sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC ou em outro local previamente indicado pelo comprador, **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

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

**9.4.** Fornecer garantia dos produtos, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer produto que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

**9.5.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**9.6.** Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

**9.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

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

**9.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

## 10. DAS PENALIDADES:

**10.1.** A contratada que incorrer nas faltas referidas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório.

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

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

**10.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## 11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

Catalão, 19 de janeiro de 2024.

**Karla Rosane Santos Rabelo.**

Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

**Decreto Municipal nº 011 de 01 de janeiro de 2021.**

Município de Catalão.

**Original assinado!**