

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de materiais de expediente administrativo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e de suas unidades para os próximos 12(doze) meses, conforme estabelecido neste termo.

1.1.1. DA EXCLUSIVIDADE:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	AGENDA PARA TELEFONE/FAX/ENDEREÇOS E NOMES MEDINDO APROXIMADAMENTE 23X15 CM	60,00	R\$ 32,90
2	AGENDA TELEFONICA COMERCIAL PROFISSIONAL 3 INDICES	30,00	R\$ 39,77
3	ALMOFADA P/ CARIMBO N 03	20,00	R\$ 7,30
4	APONTADOR COM DEPÓSITO (UND)	20,00	R\$ 2,10
5	PACOTE DE BALÕES Nº 7 50X1 CORES VARIADAS	500,00	R\$ 9,60
6	BARBANTE 100% ALGODÃO CRU, N.º 06, COM FIO TRANÇADO	200,00	R\$ 30,07
7	BLOCO DE LEMBRETE 85X85 COLORIDO AUTOCOLANTE	100,00	R\$ 30,60
8	LEMBRETE COLANTE TAM. 38X50MM PCT 4X100FLS	500,00	R\$ 7,30
9	LEMBRETE COLANTE TAM. 76X76MM PCT 1 X 100FLS	500,00	R\$ 6,63
10	BOBINA P/ CALCULADORA 57 MM	100,00	R\$ 3,30
11	BORRACHA BRANCA P/APAGAR	30,00	R\$ 2,73
12	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO TIPO POLIIONDA	500,00	R\$ 10,17
13	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE PAPELÃO	10,00	R\$ 5,43
14	CALCULADORA SECRETARIA C/IMPRESSORA 12 DIGITOS	12,00	R\$ 223,63
15	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS	30,00	R\$ 45,97
16	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CX 50X1	100,00	R\$ 50,97
17	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CX 50X1	100,00	R\$ 50,97
18	MARCA TEXTO AMARELO	50,00	R\$ 3,17
19	MARCA TEXTO ROSA	50,00	R\$ 3,17
20	MARCA TEXTO VERDE	50,00	R\$ 3,17
21	CANETA PARA CD/ DVD/ BLU-RAY 2,0MM PRETA	30,00	R\$ 6,63
22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CX 50X1	100,00	R\$ 50,97
23	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA PRETA CX 50X1	50,00	R\$ 50,97
24	CANETA CORRETIVA	30,00	R\$ 4,17
25	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA PRETA	50,00	R\$ 50,97
26	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA VERMELHA	50,00	R\$ 50,97
27	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO MATERIAL PVC COR TRANSPARENTE CAIXA COM 10 UNIDADES	30,00	R\$ 5,83
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO MATERIAL PVC COR PRETA CAIXA COM 10 UNIDADES	30,00	R\$ 5,83
29	CARTOLINA 50X66 PACOTE COM 100 FOLHAS	100,00	R\$ 150,97
30	CAIXA DE CLIPS TAMANHO Nº1 EM ARAME GALVANIZADO CAIXA C/ 500g	50,00	R\$ 15,00
31	CAIXA DE CLIPS TAMANHO Nº2/0 EM ARAME GALVANIZADO CAIXA C/ 500g	100,00	R\$ 15,00
32	CLIPS EM AÇO NIQUELADO N.º 3, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	100,00	R\$ 17,00

33	CAIXA DE CLIPS TAMANHO Nº4/0 ARAME GALVANIZADO CAIXA C/ 500g	100,00	R\$	17,00
34	CAIXA DE CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 06 EMBALAGEM COM 500G	100,00	R\$	17,00
35	CAIXA DE CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 08 EMBALAGEM COM 500G	100,00	R\$	17,00
36	COLA BRANCA 90 GR	120,00	R\$	3,67
37	COLA TIPO BASTÃO	120,00	R\$	2,20
38	COLA COMPOSIÇÃO BRANCA 1 LT CX 12X1	100,00	R\$	275,50
39	CAIXA DE COLA GLITER 23G 6X1 COR VARIADAS	60,00	R\$	17,63
40	COLA INSTANTÂNEA, COR INCOLOR, TIPO LÍQUIDO, 5 GRAMAS	30,00	R\$	13,00
41	COLA PARA TECIDO EMBALAGEM COM 100GR	60,00	R\$	9,17
42	COLA PARA ISOPOR 90G	60,00	R\$	3,67
43	CAIXA DE COLA COLORIDA 6X1 - 23G CADA	60,00	R\$	13,17
44	COLA P/ EVA 40G	30,00	R\$	3,67
45	CORRETIVO LÍQUIDO CX 12X1	30,00	R\$	34,93
46	DVD VIRGEM 120MIN 4,7GB	30,00	R\$	1,87
47	E.V.A LISA 40CM X 60 CM	1.000,00	R\$	3,72
48	ELASTICO DE BORRACHA NATURAL DE LATEX PURO Nº 18 EMBALAGEM COM 500 G.	50,00	R\$	30,43
49	ENVELOPE AUTOADESIVO 16X23 BRANCO CX C/200 UN	100,00	R\$	102,30
50	ENVELOPE CARTA OFÍCIO 114X229MM BRANCO CX C/250UND	200,00	R\$	50,97
51	ENVELOPE OFFSET 310X410MM BRANCO CX COM 250 UNIDADES	15,00	R\$	251,63
52	ENVELOPE OFÍCIO OURO 360X260MM C/100 UNIDADES	15,00	R\$	91,63
53	ENVELOPE 80G BRANCO 250X353 MM CX C/ 100 UN	50,00	R\$	101,63
54	ENVELOPE KRAFT A4 240X340 MM NATURAL CX 250 UN	25,00	R\$	201,63
55	ENVELOPE KRAFT ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 162X229MM CAIXA COM 500 UNIDADES.	15,00	R\$	253,63
56	ENVELOPE KRAFT A4 240X340 MM BRANCO CAIXA COM 250 UNIDADES.	80,00	R\$	201,63
57	ENVELOPE KRAFT A4 240X340, OURO, CX C/ 250 UN	20,00	R\$	201,63
58	ESPETO METÁLICO GROMADO P/ PAPEL UN	30,00	R\$	6,67
59	ESTILETE RETRÁTIL LARGO PROFISSIONAL CABO PLASTICO LÂMINA 18MM	100,00	R\$	4,47
60	ESTILETE RETRÁTIL ESTREITO C/ALÇA LÂMINA DE 18MM	100,00	R\$	2,47
61	ETIQUETA ADESIVA 12,7X44,4 CX C/ 8000 UNIDADES	10,00	R\$	69,57
62	ETIQUETA ADESIVA 25,4 X 101,6 CX 2000X1	6,00	R\$	69,57
63	EXTRATOR GRAMOS CX 12X1 (ESPATULA)	15,00	R\$	23,20
64	EXTRATOR GRAMPO (PIRANHA)	100,00	R\$	6,17
65	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 45 MM UND	300,00	R\$	5,17
66	FITA ADESIVA COLORIDA EMBALAGEM C/ 6 RL.	200,00	R\$	11,63
67	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM PROPILENO 12X30	300,00	R\$	6,30
68	FITA ADESIVA MARRON 50X50 MM	300,00	R\$	5,30
69	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X50. PCT C/ 6	300,00	R\$	21,47
70	FITA CREPE 18X50 PCT C/ 6 UN	350,00	R\$	39,80
71	FITA CREPE 50X50 LARGA	250,00	R\$	16,30
72	FITA ZEBRADA AMARELO/PRETO 70MM X 200M.	30,00	R\$	36,67
73	FOLHA DE BORRACHA E.V. A	1.000,00	R\$	3,87

74	GRAFFTE 0,5 TUBOS C/12 UN	30,00	R\$	42,47
75	GRAFFTE 0,7 TUBOS C/12UN	30,00	R\$	42,47
76	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5000 UN	60,00	R\$	7,30
77	GRAMPEADOR SEMI - AUTOMÁTICO 26/6 P/20 FLS	50,00	R\$	90,30
78	GRAMPEADOR 26/6 SEMI AUTOMATICO P/ 25 FOLHAS	50,00	R\$	96,33
79	GRAMPEADOR GRANDE PARA GRAMPEAR 100 FLS	10,00	R\$	157,67
80	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5000 UN	400,00	R\$	7,37
81	INDICE PARA FICHARIO DE A A Z	50,00	R\$	13,47
82	CLIPS JACARE PARA CRACHÁ	4,00	R\$	1,87
83	LACRE P/ MALOTE PCT 100X1	50,00	R\$	20,33
84	LÁPIS GRAFFTE PRETO N.º 2 CAIXA COM 144 UNIDADES	150,00	R\$	216,63
85	LAPIS PARA DESENHO 4B CX C/12 UNIDADES	50,00	R\$	47,27
86	LÁPIS DE COR MATERIAL MADEIRA, COR DIVERSAS, TAMANHO GRANDE COM 24 CORES	100,00	R\$	28,27
87	LAPISEIRA 07 MM UND	40,00	R\$	11,43
88	LIVRO ATA CAPADURA 100 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL	100,00	R\$	30,60
89	LIVRO ATA S/MARGEM C/200 FLS	50,00	R\$	40,27
90	LIXEIRA REDONDA PARA ESCRITÓRIO TELADA CAP. MIN. 13L	50,00	R\$	41,63
91	MOLHA DEDO TIPO ESPONJA 12 G CX 3X1	100,00	R\$	10,13
92	CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO EM METAL	10,00	R\$	150,97
93	PAPEL A4 180GR BRANCO LISO RESMA DE 50 UND	50,00	R\$	32,47
94	PAPEL FOTOGRAFICO	50,00	R\$	2,47
95	CAIXA DE PAPEL SULFITE FORMATO A4 COLORIDO RESMA DE 500 FOLHAS 5X1	50,00	R\$	160,67
96	PAPEL ALMAÇO	50,00	R\$	0,50
97	PAPEL CARBONO AZUL CAIXA COM 100 FOLHAS	30,00	R\$	111,00
98	PAPEL CARTÃO 50X70 PCT 10 UN	2.000,00	R\$	18,80
99	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45CMX25M	500,00	R\$	125,63
100	PASTA ARQUIVO, TIPO SANFONADA UN	100,00	R\$	29,60
101	PASTA ARQUIVO, TIPO SANFONADA LARGURA 250, ALTURA 370, COR PRETA, CARACTERÍSTICA	100,00	R\$	50,30
102	PASTA C/ PLASTICO P/ ARQUIVO COM 3 ABAS INTERNAS E ELASTICO NAS EXTREMIDADES 34,	200,00	R\$	5,10
103	PASTA "L" OFÍCIO, TRANSPARENTE PCT 10X1	120,00	R\$	15,47
104	PASTA PAPEL C/ TRILHO PCT C/ 10 UN	100,00	R\$	30,47
105	PASTA PLÁSTICA C/ ELASTICO	100,00	R\$	4,47
106	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICO OFÍCIO CRISTAL	100,00	R\$	4,47
107	PASTA PLASTICA COM ABA ELASTICA OFÍCIO ESPESSURA 4CM PACOTE COM 10 UNIDADES	100,00	R\$	56,63
108	PASTA PLÁSTICA C/ ELASTICO 5 CM PCT C/ 10 UN	100,00	R\$	75,63
109	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PACOTE COM 10 UNIDADES.	100,00	R\$	40,73
110	PASTA POLIONDAS, COM 3 ABAS INTERNAS E ELÁSTICOS NA EXTREMIDADES, MEDINDO 2 CM	50,00	R\$	5,30
111	PASTA POLIONDA 3 CM COM 3 ABAS INTERNAS E ELÁSTICOS NA EXTREMIDADES, MEDINDO APR	50,00	R\$	6,30
112	PASTA POLIONDA 6 CM COM 3 ABAS INTERNAS E ELÁSTICOS NAS EXTREMIDADES, MEDINDO AP	50,00	R\$	8,30
113	PASTA COM GRAMPO TRANSPARENTE	100,00	R\$	4,47
114	PEN DRIVE 8 GB 2.0	150,00	R\$	32,47

115	PEN DRIVE DE 64 GB	50,00	R\$	58,63
116	PERFURADOR PARA PAPEL 50 FOLHAS	50,00	R\$	34,63
117	PERFURADOR PARA PAPEL CORPO METAL P/100FLS	20,00	R\$	99,63
118	PERFURADOR PARA PAPEL, CORPO METAL P/25FLS	50,00	R\$	26,80
119	PILHA ALCALINA AAA PEQUENAS	400,00	R\$	4,92
120	PINCEL ATÔMICO PRETO CX 12X1	50,00	R\$	72,93
121	PINCEL ATÔMICO VERMELHO CX 12X1	50,00	R\$	72,93
122	PISTOLA PARA COLA QUENTE	20,00	R\$	32,63
123	PORTA CLIPS COM ÍMA	50,00	R\$	7,17
124	PRANCHETA POLIETILENO CRISTAL OFÍCIO C/PRENDEDOR	50,00	R\$	19,30
125	PRANCHETA EM MDF C/ PRENDEDOR METÁLICO	50,00	R\$	13,30
126	PRENDEDOR DE PAPEL 25 MM CX 12 UN	10,00	R\$	6,70
127	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM CX 12 UN	15,00	R\$	9,73
128	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM	15,00	R\$	12,73
129	REFIL P/PISTOLA COLA QUENTE GROSSA 1 KG	50,00	R\$	36,70
130	REGUA ACRILICA 30 CM	20,00	R\$	3,47
131	REGUA ACRILICA 50 CM	20,00	R\$	9,30
132	REGUA DE MADEIRA 30 CM	20,00	R\$	2,97
133	TINTA GUACHE P/ PINTURA CX 06X1	1.500,00	R\$	6,87
134	TINTA GUACHE P/ PINTURA CX 12X1	2.000,00	R\$	13,47
135	TINTA P/ REABASTECER ALMOFADA CX C/12 UN	20,00	R\$	48,67
136	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN-3492S	100,00	R\$	87,05
137	TONNER PARA IMPRESSORA HP PRETO 78A	200,00	R\$	43,08
138	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 125 A	100,00	R\$	60,93
139	TONNER PARA IMPRESSORA PRO XPRESS M 3375 FD	100,00	R\$	77,61
140	TONNER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX 310 DN	100,00	R\$	78,97
141	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2015	100,00	R\$	70,60
142	TONNER PARA IMPRESSORA SANSUNG D-111	100,00	R\$	56,04
143	PASTA REGISTRADORA AZ OFÍCIO LE TIGRADO LOMBO LARGO	750,00	R\$	18,90
144	PASTA REGISTRADORA AZ OFÍCIO LE TIGRADO LOMBO LARGO	250,00	R\$	18,90
145	PASTA REGISTRADORA ESTREITO A-Z TAMANHO OFÍCIO COR PRETA 20X1	750,00	R\$	13,90
146	PASTA REGISTRADORA ESTREITO A-Z TAMANHO OFÍCIO COR PRETA 20X1	250,00	R\$	13,90

1.1.2. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações será de **R\$ 582.703,56 (quinhentos e oitenta e dois mil, setecentos e três reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para as contratações justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cada item que serão utilizados, seja pela própria Secretaria ou suas unidades.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado a entrega do item.

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 Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

4. DA NECESSIDADE E SUA ESTIMATIVA:

Os itens acima irão ser distribuídos em todas as unidades de atendimento à população vinculadas a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, garantindo a manutenção das atividades administrativas de cada órgão.

As quantidades de cada item foram baseadas em processos já realizados em anos anteriores (Pregão 181/2018 – 2018003835 – Pregão Presencial nº 021/2021 – 2021004284 - Pregão Presencial nº 078/2022-20225750), onde as quantidades deste termo foram estimadas para o consumo nos próximos 12(doze) meses, já que o quantitativo de cada item dependerá da real necessidade de cada unidade vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou pela própria Secretaria.

5. DA ENTREGA E EXECUÇÃO:

5.1. Os itens indicados neste Termo, deverão ser entregues e executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, devendo ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 3(TRÊS) DIAS** após a solicitação.

5.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela contratada, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do item em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

5.3. 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 o Departamento de Compras da Secretaria 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 Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

5.4. 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.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. 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:

- 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”, em plena validade;
- 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 contratada;
- 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 contratada;
- 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;
- 6.1.7.** Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;
- 6.1.8.** Alvará de funcionamento em plena validade.

6.2. 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.

7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

7.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

7.2. Todas as Notas Fiscais deverão estar 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”, em plena validade;
- 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 contratada;
- 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 contratada;
- 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;

7.2.9. Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;

7.2.10. Alvará de funcionamento em plena validade.

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. Os itens serão entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria, devendo ser entregues ou instalados nos locais indicados pela própria Secretaria.

8.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-las **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

8.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social 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.

8.7. 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 úteis do recebimento provisório.

8.8. 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.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. 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**.

9.2. A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução dele, 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 considerada satisfatória.

9.3. 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, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social 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 itens.

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

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 deste termo, 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, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste termo.

11.2. Entregar os itens e executar os serviços **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.

11.3. 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.

11.4. Fornecer garantia dos itens, 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 item 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

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

11.11. 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.

12. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

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.

13. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

13.1. 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 equipamentos objeto deste Termo.

14. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.1. 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.

14.2. 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.

15. DAS PENALIDADES:

15.1. 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.

15.2. 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 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.

15.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. 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, 01 de dezembro de 2023.

Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.
Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.
Portaria nº 03 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.

Original assinado!