

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAU/MG**  
**PA 0016/2024 - DL 013/2024****1 OBJETO**

Aquisição de materiais de expediente e papeleria para atender às necessidades da Sede do CAU/MG e seus Escritórios Descentralizados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Envelope, pardo, 17,6 cm x 25 cm (caixa com 250 unidades)	Caixa	10
2	Envelope, pardo, 24 cm x 34 cm (caixa com 250 unidades)	Caixa	10
3	Papel A4 – 210x297 mm, gramatura 75, cor branca, com 500 folhas	Pacote	50
4	Etiqueta Inkjet + laser 33,9 mm x 101,6 mm formato carta - caixa com 100 folhas	Caixa	20
5	Arquivo morto, papelão duplo, 24,0 cm x 35,0 cm x 13,0 cm	Unidade	30
6	Pasta Registradora AZ formato 35,00 mm x 28 mm x 80 mm	Unidade	15

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A compra de materiais de expediente, objeto deste Termo, justifica-se pela necessidade indispensável destes para o desenvolvimento das atividades operacionais do CAU/MG, uma vez que são ferramentas de trabalho amplamente utilizadas pelos colaboradores da sede e escritórios descentralizados.
- 2.2 Há de se destacar que a Sede não tem espaço físico para guarda de uma quantidade maior de materiais, não possibilitando compras maiores para estoque. De toda forma, a demanda do CAU/MG por materiais de expediente é relativamente baixa (em especial considerando a transição para o regime de trabalho híbrido a partir de setembro/2023). Dessa forma, não se justificaria a aquisição de um quantitativo maior para estoque, considerando o incremento dos custos indiretos, relacionados com despesas de armazenamento, depreciação e desperdício.
- 2.3 Assim, o quantitativo foi calculado com base no consumo médio desses produtos pelo CAU/MG e na posição de estoque atual, de modo que o pedido será realizado uma única vez, para estimativa de uso em 12 meses. Foram estimadas as seguintes quantidades:



- 2.3.1 01 caixa de envelopes A4 e 01 caixa de envelopes A5 para cada escritório descentralizado, totalizando 05 caixas de envelopes A4 e 05 caixas de envelopes A5.
  - 2.3.2 05 caixas de envelopes A4 e 05 caixas de envelopes A5 para a Sede do CAU/MG.
  - 2.3.3 02 pacotes de papel A4 para cada escritório descentralizado, totalizando dez pacotes;
  - 2.3.4 40 pacotes de papel A4 para a Sede.
  - 2.3.5 01 caixa de etiquetas para cada escritório descentralizado, totalizando cinco caixas.
  - 2.3.6 15 caixas de etiquetas para a Sede.
  - 2.3.7 30 caixas arquivo, a serem distribuídas conforme a demanda.
  - 2.3.8 15 pastas registradoras AZ, a serem distribuídas conforme a demanda.
- 2.4 Foram consultados fornecedores do ramo que atendam na região de Belo Horizonte. Os contatos dos fornecedores foram obtidos por meio de consulta na internet (Google).
- 2.5 Ressalta-se que se optou pela realização de uma dispensa de licitação comum, ao invés de uma dispensa eletrônica de licitação, porque a plataforma Compras.gov ainda não possui ferramenta que permita a negociação de um lote com múltiplos itens. Como cada material possui um código diferente no CATMAT, não seria possível negociar todos os produtos em um lote único. Dessa forma, de modo a aferir ganhos de escala, reduzir custos com frete/ transporte e garantir a viabilidade econômica da contratação, evitando a gestão de múltiplas contratações e ordens de compra diferentes, a aquisição deverá ser realizada por meio de dispensa comum.
- 2.6 O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do CAU/MG: Item 86 - Material de expediente. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1 Aquisição, conforme quantidades e descrições no item 1, para atendimento da necessidade de fornecimento de materiais de expediente e papelaria para a Sede e os Escritórios Descentralizados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais - MG.

### **4 DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

- 4.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme descrição constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1 Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;



- 5.2 O prazo para entrega do material/serviço obedecerá ao constante da ordem de compra/serviço;
- 5.3 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário.

## 6 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos bens/serviços é de 5 (cinco) dias úteis, **contados do recebimento da Ordem de Compra/Serviço** em remessa única, ao CAU/MG, no endereço **Avenida Getúlio Vargas, nº 447, 11º andar, Bairro Funcionários, CEP 30.112-020 – Belo Horizonte/MG**, salvo disposição em contrário.

**6.1.1 A entrega ocorrerá no horário comercial de 08h às 17h, mediante agendamento.**

6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese de a 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.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do pactuado ou contrato.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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



- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7.2 São obrigações da CONTRATADA:

- 7.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e;
- 7.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 7.2.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos



observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 9.4 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerência Administrativa e Financeira – GAF do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo Fiscal do Contrato, na figura do funcionário(a) Marilene Carvalho, o qual competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.

## 10 PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.
- 10.2 O pagamento será feito em até **10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

## 11 DO REAJUSTE

- 12.1 Os preços são fixos e irrealizáveis.

## 12 RETENÇÃO DE IMPOSTOS

- 12.1 Conforme IN 1234/2012 e alterações propostas pela IN 1540/2015 da SRF, as retenções tributárias obedecerão às seguintes regras:
- 12.1.1 Optantes pelo Lucro Presumido e Lucro Real:
- Para mercadorias/equipamentos: 5,85% (PIS – 0,65%, COFINS – 3%, CSLL – 1% e IR – 1,20%);
  - Para serviços: 9,45% (PIS – 0,65%, COFINS – 3%, CSLL – 1% e IR – 4,80%); e
  - ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.
- 12.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:
- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.
- 12.2 Em casos de fornecimento de materiais ou serviços que contenham descrição específica nas legislações citadas, vide Anexo I da In 1234/2012.

## 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 13.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
  - 13.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
  - 13.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação/certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa/licitação ou a execução do contrato;
  - 13.1.6 Fraudar a licitação/dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
  - 13.1.7 Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 13.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 13.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação/certame;
  - 13.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 13.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor da contratação;
  - 13.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 13.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
  - 13.2.7 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021)
  - 13.2.8 Todas as sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).
  - 13.2.9 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei nº 14.133/2021)
  - 13.2.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida, ou será cobrada judicialmente (artigo 156,



- § 8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.2.11 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo fixado em comunicação a ser enviada pela autoridade competente.
- 13.2.12 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2.13 Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 13.2.13.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 13.2.13.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 13.2.13.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 13.2.13.4 os danos que dela provierem para a Contratante;
  - 13.2.13.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.2.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 13.2.15 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei nº 14.133/2021)
- 13.2.16 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei nº 14.133/2021)
- 13.2.17 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **14 FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1 A formalização contratual dar-se-á por meio de ordem de compra.

## **15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2024, na classificação abaixo:



Centro de Custos	4.11.11.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira
------------------	--

Conta (Rubrica) Contábil	6.2.2.1.1.01.02.01.001-Material de Expediente
--------------------------	---

Belo Horizonte, 08 de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
Yasmin Teixeira Souza  
Assistente Administrativa e Financeira

**Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.**

\_\_\_\_\_  
Arq. e Urb. Cecília Fraga de Moraes Galvani  
Presidente do CAU/MG