**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01- INTRODUÇÃO:** Conjunto de Procedimentos necessários ao registro formal de preços objetivando futuras aquisições de crachá de identificação, nos termos da legislação vigente, especificamente, a Lei Nacional nº. 8.666/93, Lei Nacional nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 24/20;

**02- JUSTIFICATIVA:** Justificasse o presente conforme segue:

2.1 – No que toca à especificação do objeto, temos a informar que nenhuma se valeu da indicação de marca, mas sim da denominação comum brasileira, com critérios qualitativos alinhados aos códigos estabelecidos pela ABNT, tendo sido tomadas todas as cautelas necessárias para assegurar que as descrições dos objetos correspondam àqueles elementos essenciais do bem, sem maiores riscos à limitação indevida da competição;

2.2 – A presente aquisição dos bens elencados neste Termo de Referencia atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaboraí com a identificação de todos os funcionários, estatutários e/ou comissionados, tanto na área de atendimento ao publico quanto ao pessoal da área restritamente administrativa;

2.3 – Quanto à conexão entre o planejamento e a contratação aqui ansiada, importante esclarecer que todos os produtos estão dentro das normas aplicadas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

2.4 – As quantidades de cada produto foram previamente consultadas a Subsecretaria de Gestão Financeira da Secretaria Municipal de Administração, com base na folha de pagamento de janeiro de 2021, acrescido de 30% do montante devido a perda e/ou extravio, novas admissões e exonerações;

2.5 – Dito isso, cremos estar plenamente demonstrada a importância singular desse processo e o enorme grau de representatividade dos produtos no arsenal da Prefeitura Municipal de Itaboraí, sendo de importância imperativa que não nos faltem para o regular cumprimento de nossas atividades tanto de alta, média ou baixa complexidade.

0**3 – OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Este documento tem por finalidade fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do certame licitatório, promovido para fornecimento do acima referido, bem como estabelecer as obrigações da empresa;

**04 – OBJETO E QUANTITATIVO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANT.** |
| **01** | Crachá de identificação funcional confeccionado em cartões de PVC flexíveis 4/1 cores, laminado, produzido no formato CR – 80 com tratamento especial para digitalização de imagens, com 0,76mm de espessura, no tamanho de 54 x 86 mm, pré-impressão em OFF-SET ou impressão térmica, campos fixos (logotipo, cores, código de barras para leitor óptico e etc.), tratamento especial para a digitalização de fotografia conforme arte final que será apresentada apenas à empresa vencedora, bem como os dados pessoais de cada servidor para a confecção dos crachás, com suporte vertical cristal do tipo encaixe para cartão de PVC, em plástico transparente com furo para uso de presilha e cordão em tecido poliéster, tamanho 85 x 2 cm com impressão na cor azul, com aplicação da identidade visual (logo) da Prefeitura de Itaboraí, com acabamento em terminal com clips fixo na ponta e presilha de metal (jacaré). OBS: a imagem do objeto constante as fls. 194, deverá constar como anexo do edital. | UNID. | 9.100 |

**05 – MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS:** O prazo de entrega do(s) objeto(s) é de 15 (quinze) dias, contados da retirada da nota de empenho pela Contratada;

O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) de segunda a sexta-feira, das 09 às 16 horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizado à Rua João Feliciano da Costa, 132, Centro – Itaboraí/RJ;

Correrão por conta da Contratada, até a entrega do objeto, todas as despesas referentes à entrega do objeto, como, por exemplo, frete, tributo, etc;

O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em perfeito estado;

• Poderá ser dispensado o recebimento provisório. Dispensado, o mesmo será substituído por recibo a ser emitido pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração;

• O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregues acompanhados da nota fiscal, onde constará detalhadamente, entre outros, as indicações da marca, fabricante, modelo, procedência, garantia e seu prazo, etc;

O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

O recebimento provisório ou definitivo do(s) objeto(s) não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato;

O recebimento do(s) objeto(s) de valor(es) superior(res) a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**06 - VALIDADE DAS PROPOSTAS:** O Prazo de validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

**07 - VALIDADE DO REGISTRO:** A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

**08 - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes e beneficiários, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste Termo de Referência, mediante prévia consulta ao gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitando o limite contido no Decreto 024/2020;

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, em caso afirmativo, proceder o envio de CI solicitando o quantitativo necessário devidamente justificado;

O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração;

Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas respeitadas o disposto no Decreto Municipal supramencionado;

As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio da Secretaria Municipal de Administração.

**09 - AMOSTRA:** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá, quando solicitada, apresentar catálogo ou amostra dos produtos licitados, após 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão de lances, na Secretaria Municipal de Administração, localizado à Rua João Feliciano da Costa, 132, Centro – Itaboraí/RJ, entre 10:00 e 16:00 horas, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta;

A Equipe técnica tem o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da entrega, para análise da amostra.

Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

**10 - QUALIFICAÇÃO TECNICA:** Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, objeto igual ou semelhante ao indicado neste Termo. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto da licitação.

Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e NBR correspondentes.

**11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:**

**11.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

Fornecer à Contratada as condições necessárias a regular execução das obrigações assumidas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, podendo, a seu critério, realizar testes nos materiais fornecidos de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes.

Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

**11.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de validade, no que couber;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no parágrafo anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, 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;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

**13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14. DO CONTROLE SOBRE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, 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;

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 artigo 70 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**15. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520/02.

A quantidade do produto descrito no item 04 deste Termo de Referência foi previamente consultadas a Subsecretaria de Gestão Financeira da Secretaria Municipal de Administração, com base na folha de pagamento de janeiro de 2021, acrescido de 30% do montante devido a perda e/ou extravio, novas admissões e exonerações;

**16. DO FUNDAMENTO LEGAL:** A contratação do fornecimento do material, objeto do presente Termo de Referência, tem amparo legal no Decreto Municipal n.º 024/2020 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93.

**17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:** 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.

**18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** A Contratada que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal n.º 024/2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Multa moratória de percentual a ser fixado pelo Edital e minuta contratual por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dias a serem fixados pelo Edital e minuta contratual;

Multa compensatória de percentual a ser fixado pelo Edital e minuta contratual sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta pelo prazo de até cinco anos, quando houver declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Administração ressarcira pelos prejuízos causados, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior.

Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

• Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

• Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

• Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19 – DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

• Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agencia e Conta Corrente);

• Copia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a divida Ativa da União;

O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dia, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

**20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos correrão a conta do Orçamento do Tesouro Municipal através do Programa de Trabalho, Elemento de Despesas e Fonte de Recursos de cada secretária e consta na proposta encaminhada da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA e tem compatibilidade com o PLANO PLURIANUAL – para o exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Itaboraí.