**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**
   1. O presente termo tem como objeto a indicação das condições e requisitos para a realização de certame licitatório destinado a seleção de empresa para a “**Confecção e aquisição de Uniformes”,** destinados a atender as ações previstas para divulgação do Programa Idade Ativa, a ser executado através do Convênio Plataforma +Brasil nº 897676/2020.
   2. O critério de julgamento adotará o menor preço por item.
2. **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**
   1. Justifica-se a contratação a fim de viabilizar a execução do Convênio mencionado no item 1.1;
   2. Como parte das ações previstas no Convênio, a aquisição de uniformes irá possibilitar a padronização, identificação e divulgação das ações inerentes à implantação e desenvolvimento do Programa Idade Ativa no Município de Itaboraí, viabilizando a consecução das finalidades previstas no Plano de Trabalho que amparou a celebração do ajuste.
3. **DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**
   1. **Especificações:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANT.** |
| 1 | Boné tamanho único em poliéster 100% com aba 100% algodão na cor branca, em tecido brim, regulagem na parte de trás com mesmo tecido do boné, e presilhas metálica, personalizado em silk screen na parte da frente, lado esquerdo e direito. | **Unidade** | **900** |
| 2 | Camisa, malha dry fit branca e laranja com azul, com logo do projeto estampada – “Programa Idade Ativa”, medindo 15cm x 69cm, nos tamanhos e quantidades indicados na coluna ao lado: | Unidade / **Tam. P** | 180 |
| Unidade / **Tam. M** | 180 |
| Unidade / **Tam. G** | 360 |
| Unidade / **Tam. GG** | 180 |
| **Unidade / Total** | **900** |

**3.2.** As artes para confecção dos materiais encontram-se anexas neste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS**

**4.1.** Os serviços/materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na classificação do artigo 1° parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 22, de 25 de março de 2009.

**5. CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO**

**5.1.** A entrega deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

**5.2.** A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central, localizado na Rua Doutor Pereira dos Santos, s/nº, CEP: 24.800-041, Centro – Itaboraí/RJ (antigo Restaurante Popular), de segunda a sexta–feira, no horário de 09:00 as 16:00 horas, exceto feriados nacionais, locais e pontos facultativos.

**5.3.** Os produtos deverão ser entregues sem defeitos, limpos, sem uso anterior, devidamente embalados e na quantidade especificada na ordem de fornecimento, devendo atender às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora do certame.

**5.4.** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios, notadamente neste Termo de Referência e na proposta apresentada pelo vencedor.

**5.5.** Na hipótese de desconformidade dos produtos, apurada durante o período de recebimento provisório, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da notificação da contratada, que deverá arcar com os custos da devolução, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.6.** O recebimento definitivo dos materiais se dará no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.7.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.

**5.8.** A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo de itens, deverá mencionar o número do processo ou do Contrato Administrativo.

**6. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**6.1.** Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeiro e jurídica das licitantes,com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal Esporte e Lazer, evitando-se o inadimplemento contratual, e atrasos na execução do Convênio, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica:

**6.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item indicado em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bens similares aos descritos neste termo;

**6.2.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função e número da matrícula, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

**6.3.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante.

**6.4.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da Contratante:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;

**7.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e das entregas realizadas, através do servidor especialmente designado;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos bens entregues no prazo de até 30 (trinta) dias após o protocolo do requerimento de pagamento formulado junto à Administração Municipal.

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, por si ou seus propostos.

**7.3.** O Município reserva-se ao direito de não atestar as faturas referentes aos produtos entregues caso os mesmos estejam em desacordo com as especificações e constantes neste termo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Entregar os materiais em perfeitas condições de conservação, atendendo às especificações, prazo e local constante neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta;

**8.1.2.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previamente determinado.

**8.2.** A Contratada deve ainda se responsabilizar por todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Contrato;

1. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. **DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada.

**10.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.6.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**10.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | (6 / 100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

**11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, a Contratada que:

**12.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**12.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; e

**12.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

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

**12.2.2. Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso, sem prejuízo das demais penalidades;

**12.2.3. Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

**12.2.5. 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;

**12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, 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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**12.3.** As sanções previstas nos subitens 12.2.1., 12.2.5. e 12.2.6 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

**12.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**12.5.** 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 nº 8.666 de 1993.

**12.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** 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.

**12.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e encaminhadas ao SICAF.

**13. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

**13.1.** O contrato referente ao objeto deste termo tem por escopo a produção de Uniformes;

**13.2.** O Contrato terá duração de 90 dias e terá vigência a partir da data de sua assinatura.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação.

**15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** 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/ata.

**16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão | 13 |
| Fontes de Recursos | 04 |
| Ficha | 376 |
| Programa de Trabalho | 27.812.0023.1319 |
| Natureza de Despesa | 3.3.90.30.00.00 |

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, 14 de setembro de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assessor Técnico Secretário Municipal de Esporte e Lazer