**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto a indicação das condições e requisitos para a realização de certame licitatório destinado a “**Aquisição de kit, composto de uniformes e equipamentos, para serem utilizados no curso técnico para uso individual do ACS (Agente Comunitário de Saúde) e ACE (Agente de Combate de Endemias)”.**

1. **DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS**
   1. As respectivas descrições e quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MODELO** | **TAMANHO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | CHAPÉU do modelo conhecido como “Chapéu pescador ou Chapéu Árabe”, com protetor de nuca confeccionado em brim, 100% algodão, na cor caqui, tamanho único, costuras com linha 100% algodão, acabamento com bordas internas embutidas ou em overloque, com barreira cabeça face orelha, com o brasão da Prefeitura Municipal de Itaboraí, na cor branca e bordada e a aplicação da identificação do Programa **Saúde com Agente,** também bordada na cor branca, ambos na parte frontal do chapéu. **O item deverá possuir certificado de aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.**  Na parte de trás do chapéu deve conter os símbolos do SUS, do Ministério da Saúde, da Prefeitura de Itaboraí e do programa Saúde com Agente, todos na cor branca e bordados.  Cor Branca - #FFFFFF  Tamanho dos Bordados – 16 x 14 módulos. | Parte da frente:  Parte de trás: | ÚNICO | UNID | 171 |
| 2 | COLETE DE TECIDO em brim na cor AZUL ROYAL, 77% algodão e 23% em Poliéster, na parte da frente no lado direito o brasão bordado do Município e com escrita embaixo “Prefeitura Municipal de Itaboraí” na cor branca, também bordado, no bolso do lado esquerdo escrito **Saúde com Agente** bordado na cor branca e o emblema do SUS na cor branca, também bordado. Fita refletiva, horizontalmente na altura dos ombros, na cor cinza em cada lado e fechamento com Zíper. Nas costas horizontalmente, fita refletiva na cor cinza, abaixo da fita, na cor branca a escrita bordada “Prefeitura Municipal de Itaboraí” e com o logotipo em branco bordado do **SAÚDE COM AGENTE.**  Brasão na frente em bordado na cor branca – #FFFFFF, tamanho 6 x 14 módulos. As escritas nas costas em bordado tamanho 23 X 15 módulos. |  | M | UNID | 100 |
| G | UNID | 40 |
| GG | UNID | 31 |
| 3 | BOLSA IMPERMEÁVEL de brim, 100% algodão, com alça para transporte, na cor Caqui, com as medidas (fechada) de 30cm de altura x 38cm de comprimento x 10cm de profundidade, com a escrita na parte frontal “Prefeitura Municipal de Itaboraí” na cor branca bordada e com o logotipo em branco bordado do **SAÚDE COM AGENTE**.  Cor Branca - #FFFFFF  Tamanho do Bordado – 23 x 15 módulos. | Logo da  👉refeitura | ÚNICO | UNID | 171 |
| 4 | APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL AUTOMÁTICO DE PULSO: Aprovado pelo INMETRO; Indicador de Arritmia Cardíaca; Média Automática das 3 últimas medições; Indicador Gráfico de Nível de Hipertensão; Memória para 120 resultados com hora e data; Tripla zona de memória; Totalmente Automático; Medidor de pressão e pulsação; Medição no pulso; Validado clinicamente. | Aparelho-de-Pressao-Digital-Pulso-GTech-GP400-1742230a | ÚNICO | UNID | 45 |
| 5 | OXÍMETRO PORTÁTIL: Material: metal, plástico; Saturação de oxigênio no sangue: 70% - 99% ( 2%); Exibição de taxa de pulso: 30-240bpm (11bpm); Modo de exibição: display led; Corrente de trabalho: 5050ma; Fonte de alimentação: 2 \* pilhas aaa (não incluídas); Tamanho: 57.8\*31.3\*35.9mm. | https://fotos.suprevida.com.br/fotos/oximetro-de-dedo-1-un---finger-pulse-1617994943504.jpg.jpg | ÚNICO | UNID | 45 |

**2.2.** O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

**2.3**. Os modelos dos itens 1, 2 e 3 estão indicados na arte em anexo.

**3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A aquisição se faz necessária uma vez que os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias precisarão dos kits para participarem do Curso Técnico do Programa Saúde com Agente. Além disso, também se objetiva transmitir organização, padronização e harmonia visual, bem como a segurança dos servidores e colaboradores no exercício de suas atribuições, vez que eles usarão os kits posteriormente ao término do curso, no seu trabalho diário.

**3.2.** O kit do agente constitui uma forma de identificação, revelando à população os agentes que estão em processo de formação ou, os que já se formaram.

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

**4.1.** Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:

**4.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste Termo.

**4.2.** 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, CNPJ, endereço da pessoa jurídica, 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, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

* 1. 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;
  2. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão.

1. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**
   1. Os itens 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.
2. **ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
   1. Os materiais deverão ser entregues sem defeitos, na quantidade especificada e dentro das especificações apresentadas, que deverão atender estritamente as descritas no **item 2.1** deste Termo;
   2. O prazo para entrega dos materiais será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Ordem de fornecimento;
   3. Os materiais deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado Central – Rua Dr. Pereira dos Santos, s/n – Centro – Itaboraí – RJ – Antigo Restaurante Popular – CEP: 24800-041 – Itaboraí/RJ, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos facultativos) no horário de 9:00 às 16:00 horas – Contato: (021)98612-1635 – e-mail: ana.brum@itaborai.rj.gov.br;
   4. Para os Equipamentos de Proteção Individual – EPI – item 1 (chapéu com proteção de nuca), será obrigatória a apresentação do número do Certificado de Aprovação – CA emitido pelo Ministério do Trabalho, para conferência por parte do servidor responsável pelo recebimento dos bens. Em caso de descumprimento desta obrigatoriedade, o item será rejeitado, **cabendo ao Fornecedor** **providenciar nova entrega em até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) dias**, sob pena de restar caracterizado o inadimplemento contratual.
   5. Qualquer mudança no endereço do Depósito Central de Material de Itaboraí será comunicada à Contratada, pelo gestor de contrato;
   6. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, contados da data da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser designado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   7. O recebimento definitivo se dará em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado;
   8. O Contratante, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais reserva-se ao direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os itens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, **devendo os mesmos serem substituídos no prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias corridos**, a contar da notificação da Contratada. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão por conta da Contratada, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato;
   9. Os materiais, quando couber, deverão conter prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses.
   10. Caso seja necessária a substituição de algum material fornecido, por motivos expostos pela fiscalização, os novos materiais deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   11. A Contratada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, sem ônus adicional para o Contratante;
   12. Os atrasos na entrega dos materiais, ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual.
3. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
   1. São obrigações do Contratante:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta apresentada pela licitante no momento do certame, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.1.3.** Comunicar ao Contratado, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado à Contratante sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 24 (vinte quatro) horas da comunicação;

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela Contratada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

**7.2.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**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 constantes neste termo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o Contrato.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Efetuar a entrega dos itens de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria de acordo com as instruções contidas neste Termo, adequados às especificações, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**8.1.2**. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

**8.1.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo 1 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.4.**  Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**8.1.5.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

**8.1.6.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**8.1.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;

**8.1.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação.
2. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   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 quanto à continuidade do contrato.
3. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados: a Comissão de Fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato; com a indicação de um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, ao qual caberá anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
   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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
   1. A Contratada deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
5. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação, perante o protocolo da Administração Municipal, de requerimento instruído com a cópia da nota fiscal em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Estrada Prefeito Álvaro Carvalho Júnior, 372 / 1° andar, Nancilândia - Itaboraí– RJ, CNPJ 11.865.033/0001-10, devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da Contratada.
   2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
   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 a Contratada 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 o Contratante.
   4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada.
   5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
   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 diferenciado previsto na referida Lei Complementar.
   7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, 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% |

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
   1. Não se aplica ao processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

**16.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**16.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

**16.2.2. 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. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato/, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

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

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

**16.2.4. 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 2 (dois) anos;

**16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** 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 Contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

**16.3.** As sanções previstas nos **subitens 16.2.1, 16.2.4 e 16.2.5,** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

**16.5.** 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 n 8.666/93.

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

**16.7.** 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.

**16.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O Contrato terá duração de 12 (doze) meses e terá vigência a partir da data de sua assinatura.

**18. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O Contrato poderá ser rescindido, a critério do contratante, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.

**18.2.** A decisão de rescindir o contrato caberá ao contratante, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.

**18.3.** Nos casos em que se justifique a rescisão, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no **item 16** deste Termo de Referência e/ou no Contrato.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 nas classificações abaixo:

Programa de Trabalho: 10.301.0032.2152

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 4.4.90.52.00.00

Fonte de Recurso: 16000005

Ficha: 163/170

Programa de Trabalho: 10.305.0044.2164

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 4.4.90.52.00.00

Fonte de Recurso: 16000005

Ficha: 246/255

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** 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.