



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços para “**Aquisição de material de consumo (crachás)**” para o período de 12 meses” para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Crachá 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 85 x 54 mm, pré-impressão em OFF-SET, campos fixos (logotipo, cores, código de barras para leitor de ponto biométrico 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 liso em tecido poliéster na cor azul com acabamento em terminal e presilha de metal (jacaré).	UNID.	6.503

2.1. O critério de julgamento será o **menor preço por item**.

2.2. No que se refere à especificação do objeto, cabe a informar que nenhuma se valeu da indicação de marca, e deverão obedecer às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e NBR correspondentes.





serem substituídos no prazo de 15 (quinze) 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;

7.7. 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;

7.8. A Fornecedora Registrada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador;

7.9. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: gabsemad@itaborai.rj.gov.br até 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

7.10. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo do item, deverá mencionar o número do processo administrativo, e o número da Ata de Registro de Preços.

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

7.12. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

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

8.1.2. 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;

8.1.3. Comunicar ao Fornecedor Registrado por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado ao Órgão Gerenciador sobre imperfeições, falhas ou irregularidades





verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 24 (vinte quatro) horas da comunicação;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução, da Ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. 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 e na proposta do fornecedor registrado, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata de Registro de Preços - ARP.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

9.1. A Fornecedora Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na ARP e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



9.1.5. Manter, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.1.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução da Ata de Registro de Preços 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 Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

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

9.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ARP.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Fornecedor Registrado 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 da ARP, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração quanto à continuidade.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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;

12.2. 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.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A Fornecedor Registrada 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. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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 devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da Fornecedor Registrada.

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

14.3. 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 Fornecedor Registrado 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 Órgão Gerenciador.

14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do Fornecedor Registrado.

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



14.6. 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.

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor Registrado 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

15. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

15.1. Não se aplica ao processo de aquisição.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, a Fornecedor Registrada que:

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

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e



17.1.5. Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da ARP a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado as seguintes sanções:

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

17.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, 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 pedido inadimplido, 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 pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, sem prejuízo das demais penalidades;

17.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.4. 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;

17.2.5. 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;

17.3. As sanções previstas nos **subitens 17.2.1, 17.2.4 e 17.2.5.** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

Handwritten mark



17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.

17.6. Caso o Órgão Gerenciador 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.

17.7. 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.

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

18. DA RESCISÃO DA ATA

18.1. A Ata poderá ser rescindido, a critério do Órgão Gerenciador decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso a Fornecedor Registrada 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 a Ata caberá ao Órgão Gerenciador, 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 Fornecedor Registrada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

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 na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 15 – Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE: 001 - Secretaria Municipal de Administração

PROGRAMA: 15.001.001.04.122.0012.2.140.000 – Manutenção e Operacionalização da SEMAD.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.42.00 – Material de Sinalização Visual e afins.

FONTE: 1.501.0001 – Outros recursos não vinculados.





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.

20.2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

Anexo I – ARTE DO CRACHÁ

Itaboraí, 27 de junho de 2023.

Celso Almeida Netto
Secretário Municipal de Administração
Matricula nº. 44.718



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL

PMI/RJ	
Processo nº	1560 / 23
Rubrica:	Fls.: 54

Cordão impresso



Clip Presilha Jacaré



Porta crachá

Crachá 0,76mm