**Anexo II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
   1. O presente Termo de Referência estabelece as especificações e as condições de futuras aquisições a serem realizadas por esta Secretaria, tendo como objetivo atender a demanda das diversas Secretarias Municipais.
   2. A contratação será destinada à aquisição de material de uso exclusivo do Departamento de Patrimônio “**Aquisição de plaquetas para tombamento – identificação patrimonial** “.
2. **DESCRIÇÃO DOS ITENS**
   1. Os itens a serem adquiridos, com as respectivas descrições e estimativa de quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OBJETO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| **01** | Unidades de Plaquetas de Patrimônio em alumínio anodizado com códigos de barras para leitura e logo e nome da Prefeitura Municipal de Itaboraí, pintura fotomecânica em duas cores, autoadesivas medindo 45x15x0,3 mm. | Gabinete do Prefeito = código patrimonial 01- 1.648 à 5.000  SENGOV = código patrimonial 02 – 1.549 à 5.000  SEMAD = código patrimonial 03- 3.767 À 6.770  SEPLAM= código patrimonial 04- 903 à 1.400  SEMFA= código patrimonial 05 – 3.634 à 6.000  SEMOB = código patrimonial 06- 3.880 á 10.000  SEMTRA = código patrimonial 07- 3.000 á 5.000  SEMED = código patrimonial 08- 43.899 à 143.900  SEMSA = código patrimonial 09- 34.398 á 134.400  SEMAGRI = código patrimonial 10- 1.777 á 4.000  SEMTRANS = código patrimonial 11- 1.864 à 5.000  SEMCOM = código patrimonial 12- 01 à 1.000  SEMEC= código patrimonial 13- 493 à 1.000  SEMAU= código patrimonial 14- 1.000 à 6.000  SEMDS= código patrimonial 15- 4.299 à 15.000  SEMEL= código patrimonial 16 – 199 à 1.000  CGM= código patrimonial 18 – 1.149 à 3.000  PGM= código patrimonial 21 – 1.249 à 3.000  SEMSEG= código patrimonial 22 – 1.699 à 3.000  SEMHSS= código patrimonial 23 – 680 à 2.000  SEMCT= código patrimonial 25 – 1.100 à 3.000  SEMTUR= código patrimonial 26 – 514 à 2.000  SEMLIC= código patrimonial 27 – 01 à 2.000 | UNID. | 268.575 |
| **2** | Unidades de plaquetas de patrimônio em alumínio anodizado sem códigos de barras para leitura e com logo e nome da Prefeitura Municipal de Itaboraí, pintura fotomecânica em duas cores, autoadesivas medindo 45x15x0,3 mm, para tombamento ( identificação patrimonial), sem numeração. | O item 02 terá as mesmas especifícações e tamanho do item 01, cujo modelo está anexado ao presente documento, contudo não contará com código de barras e a numeração, visto que atenderá a identificação dos bens móveis já existentes que por ventura não estão devidamente identificados/patrimoniados. | UNID. | 2000 |

* 1. O critério de seleção das propostas será o de menor preço por item.
  2. As definições das sequências numéricas das plaquetas foram estabelecidas conforme solicitação formulada pela Supervisão Geral de Almoxarifado e Patrimônio.

1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

A presente aquisição dos bens elencados neste termo de referência atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaboraí, a fim de suprir as demandas existentes no Departamento de Patrimônio para substituição e reposição de plaquetas de identificação patrimonial.

A motivação da contratação consubstancia-se em identificar os bens móveis adquiridos pelas diversas Secretarias desta Prefeitura Municipal (plaquetas com numeração), para que seja efetuado o controle patrimonial, bem como para a identificação dos bens móveis já existentes que porventura não estejam devidamente identificados (plaquetas sem numeração);

Os benefícios diretos da aquisição estão relacionados à manutenção do controle seguro e necessário dos bens móveis da Prefeitura Municipal de Itaboraí;

Dito isso, cremos estar plenamente demosntrada a importância singular desse processo e o enorme grau de representatividade dentro do regular controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Itaboraí, sendo de importância imperativa, por força de Lei, visto que os bens patrimoniais, por sua própria natureza, por suas características de duração e pelo seu valor, devem ser controlados físicamente e incorporados ao patrimônio do órgão, conforme determinações na própria Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 em seus artigos 94, 95 e 96.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os itens que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, nos termos do art. 1° da Lei 10.520/02, visto que não demandam complexidade técnica e os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**
   1. O prazo para entrega do quantitativo total dos itens será de até 30 dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.
   2. O recebimento dos itens caberá ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obrigações decorrentes da execução do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   3. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade manifestada pelas Secretarias Municipais, e será emitido um empenho para cada solicitação/compra.
   4. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Dr Pereira dos Santos, s/n, Centro- Itaboraí-RJ, no horário compreendido entre 8 e 16 horas, de segunda a sexta feira, exceto aos sábados, domingos e feriados.
   5. Os itens entregues serão recebidos provisóriamente em até 5 dias contados do recebimento e definitivamente em até 15 dias contados do recebimento provisório. O recebimento definitivo estará condicionado à verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   6. O Contratante, por meio da fiscalizção da execução das obrigações contratuais, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo deaté 20 (vinte) dias a contar da notificação do contratado/fornecedor registrado. sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes do cumprimento irregular do contrato.
   7. Caso seja necessária a substituição de alguma unidade fornecida, por qualquer motivo, as novas unidades devem apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   8. A Contratada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituidos, sem ônus adicional para o contratante.
   9. A solicitação para substituição de unidades irregulares deverá ser recebida e identificada pela Contratada para contínuo acompanhamento, pelo Contratante, dos prazos para a substituição;
   10. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado, sem ônus para o contratante. O fornecimento do quantitativo ocorrerá de forma integral, durante o prazo de vigência do contrato e no prazo estabelecido na ordem de forneciment.
   11. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;
   12. O Contratado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento, e da nota de empenho no momento da entrega dos itens;
   13. A fiscalização da execução das entregas dos itens caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
2. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
   1. O contrato terá vigência de 60 dias, contados a partir da sua publicação;
   2. Para a aquisição dos produtos será emitida ordem de fornecimento.
3. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. São obrigações da Contratante:
      1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
      2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
      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;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão/servidor especialmente designado;
      5. Efetuar o pagamento aoContratado no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
   2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO**
   1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste 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, devendo ainda:
      1. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria, devidamente embalados, íntegros e em perfeitas condições de uso, em embalagem que garanta a proteção do produto contra poeira e umidade, adequados às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, 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 o Código de Defesa do Consumidor (Leinº8.078/90);

8.1.3.Substituir ou reparar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas contados da notificação, e às suas expensas, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito de fabricação ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou irregularidades, ainda que constatadas após o recebimento definitivo, arcando com todas as despesas decorrentes destas providências;

8.1.4.Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo determinadoo, com a devida comprovação;

8.1.5.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;

8.1.6.Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, 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.Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecidono § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93,tomando-se por base o valor contratual;

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

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

1. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

1. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado/fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa 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 anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.
2. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando 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 do Contratado/Fornecedor Registrado, 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 nº8.666, de 1993;
   3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ata, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou de feitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato caso o contratado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
   5. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento das entregas dos itens a serem adquiridos;
   6. A fiscalização deverá verificar se os materiais atendem às especificações descritas neste termo e na proposta do Contratado.
3. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
   1. O Contratado 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).
4. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir do requerimento junto ao protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruido com a nota fiscal, 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.
   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 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.
   4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
   6. O Contratado 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.
   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 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
   1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, o Contratado que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;e
      5. Cometer fraude fiscal;
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
      1. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão genrenciador;
      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 valordo pedido inadimplido, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
      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 sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

* + 1. **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;
    2. **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;
  1. As sanções previstas nos subitens 16.2.1., 16.2.4., 16.2.5., poderão ser aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratadaobservando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666de1993.
  4. 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.
  5. 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.
  6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. **DA RESCISÃO DO CONTRATO**
   1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega,caso a contratada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
   2. A decisão de rescindir o contrato caberá à Secretaria Contratante, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.
   3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no item 16 desteTermo de Referência.
2. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):
      1. Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu itens de natureza igual ou equivelente e em quantidades similares às previstas neste Termo e em condições compatíveis com as aqui descritas.
      2. Os atestados fornecidos por pessoa Jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário para responder pela empresa.
   2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital;
   3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado estarão previstos em edital;
   4. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2022 da Secretaria Municipal de Administração

Programa de trabalho: 15.001.001.04.122.0012.2.140.000- manutenção e operacionalização da SEMAD.

Natrueza de despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Subelemento de Despesa: 3.3.90.30.42.00 – Material de Sinalização Visual e Afins.

Fonte: 01 – Tesouro Municipal

Ficha: 398

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção à Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

Elaborado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_ Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Técnico de Planejamento Ordenador de Despesa