**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO:**
	1. Aquisição de eletrodoméstico para atender a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas abaixo especificadas.
	2. Descrição do item:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QUANT** |
| **NATUREZA DE DESPESA 44.90.52.06** |
| **1** | Refrigerador duplex, capacidade de refrigeração: 380 à 400 litros, sistema degelo: frost free, cor: branca, tensão de alimentação: 110V, características adicionais: controle de temperatura. **Garantia de 12 (doze) meses**. | Unid | **01** |

**1.3**. O critério de julgamento será o de menor preço por item, através da modalidade de Pregão Eletrônico.

**2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**2.1.** O equipamento cuja aquisição se pretende é 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 022, de 25 de março de 2009.

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

**3.1.** Essa contratação se faz necessária em razão do atual estado de degradação e pela inviabilidade econômica dos custos de manutenção e recuperação do refrigerador que atualmente guarnece a Secretaria, bem assim para garantir uma melhor condição de trabalho aos servidores da SEMAGRI.

**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 da Secretaria deverão ser exigidos dos licitantes, os seguintes documentos referentes a comprovação de sua qualificação técnica:

**4.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos 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) quantitativa e qualitativamente ao~~s~~ descrito~~s~~ neste termo;

**4.1.2.** 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 contratante, 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 e 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;

**4.1.3.** 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.

**4.2.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**5. CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO**

**5.1.** A entrega dos materiais deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, **em até 20 (vinte) dias**, contados após o recebimento da Nota de Empenho, em dias úteis das 08h às 17h. A SEMAGRI localiza-se na Avenida 22 de Maio, nº 7.557, Venda das Pedras, Itaboraí - RJ.

**5.2.** O produto deverá ser entregue sem defeitos, devidamente acondicionado em sua embalagem original, que deverá estar íntegra, sem avarias ou violações, mesmo que decorrentes do transporte, observada a quantidade especificada na ordem de fornecimento e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da licitante vencedora do certame.

**5.3.** O bem será recebido provisoriamente no prazo de 07 (sete) 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.

**5.4.** O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nos instrumentos convocatórios (Edital, Termo de Referência e Proposta), devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**5.5.** O bem será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do item e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.6.** 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.

**5.7.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, para efeito de garantia do bem adquirido.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1.** São obrigações do contratante:

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

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

**6.1.3.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado; e

**6.1.5.** Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente ao item, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

**6.2.** A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** 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:

**7.1.1.** Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, apresentando a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, número do processo.

**7.1.1.1.** Quando da entrega do produto, deverá ser apresentado os manuais, certificados de garantia, folhetos explicativos e todo e qualquer material informativo relacionado ao mesmo.

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Substituir, no prazo de 10 dias, reparar ou corrigir, às suas expensas o equipamento que não atender às especificações deste Termo, à proposta de preços ou que apresenta avaria, embalagem violada ou diversa da original;

**7.1.4.** Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; e

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

**8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**8.1.** 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.

**9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**9.1.** 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 Contrato e um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10. DO PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 da contratada.

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

**10.3.** A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida em favor da Prefeitura Municipal de Itaboraí.

**10.4.** 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 a contratante.

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

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

**10.7.** 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.

**10.8.** 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 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 = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.** Comete infração administrativa, a contratada que:

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

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

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

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

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar a contratada as seguintes sanções:

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

**11.2.2.** **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 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

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

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

**11.2.5.** **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; e

**11.2.6.** **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 a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

**11.3.** As sanções previstas nos subitens **11.2.1, 11.2.5** e **11.2.6** poderão ser aplicadas a contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

**11.5.** 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.

**11.6.** Caso a 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.

**11.7.** 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.

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

12. A SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** Não será admitida a subcontratação.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

**Órgão**: 21 – Secretaria Municipal de Agricultura

**Unidade:** 001 – Secretaria Municipal de Agricultura

**Programa de Trabalho:** 04.122.0012.2.250 – Manutenção e Operacionalização da SEMAGRI

**Natureza de despesa:** 4.9.90.52.06.00 – Equipamentos e Material Permanente

**Fonte:** 01 – Tesouro Municipal

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

 Técnico de Planejamento Ordenador de Despesa