

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CAMISETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS COLABORADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI/RN.** Conforme as especificações e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	UND	20	CAMISA DO TIPO PÓLO EM MALHA PIQUET 100% ALGODÃO COM LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI BORDADA NO PEITO ESQUERDO E SILK FRENTE E COSTA COM UM IMPRESSO, COR: PRETA. TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS PELA CONTRATANTE NA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.	R\$ 73,00	R\$ 1.460,00

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias corridos a contar do pedido formal de fornecimento.

4.1.1. Em casos excepcionais e devidamente comprovados por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA, poderá ser concedida prorrogação do prazo de entrega, observado o limite máximo do término do contrato. Após esse prazo, permanecendo a situação de indisponibilidade do item, este será automaticamente cancelado.

4.1.2. A justificativa com a solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais, deverá ser protocolizada no Protocolo da Câmara Municipal de Japi/RN, no horário de 8h às 12h de segunda a sexta-feira, ficando a critério do Gestor do Contrato a sua aceitação.

4.2. A entrega deverá ser **NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI**, no horário das 08h às 12h horas, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

4.3. O recebimento não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

4.4. Os custos da substituição do item rejeitado ocorrerão exclusivamente às expensas da Contratada, sendo vedado à FISCALIZAÇÃO responsabilizar-se pelo encaminhamento dos bens rejeitados, mesmo que seja por sedex a cobrar;

4.5. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material ou sua divergência em relação ao exigido neste termo de referência no ato da entrega ou no prazo de garantia, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação pela fiscalização, sendo-lhe concedido igual prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, sem ônus para esta CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI;

5. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

5.1. O recebimento será de acordo com a norma interna da CMJ da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da ordem de compra; e
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contado da entrega do material pelo fornecedor.

5.2. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material ou sua divergência em relação ao exigido neste termo de referência no ato da entrega ou no prazo de validade, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da comunicação pela fiscalização, sendo-lhe concedido igual prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, sem ônus para CÂMARA MUNICIPAL DE JAPI;

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A Câmara de Japi designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada em momento oportuno a formalização do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deve ainda as obrigações seguintes:

8.1.1. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.

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

8.1.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da Câmara de Japi/RN, na execução do contrato.

8.1.4. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

8.1.5. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.

8.1.6. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou Autorização de compra expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência.

8.1.7. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

8.1.8. O aceite/aprovação pela Câmara de Japi/RN não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Câmara de Japi/RN as faculdades previstas na Lei nº 8.078/90.

8.1.9. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

8.1.10. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.

8.1.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CMJ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos;

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

9.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do material, na forma do contrato;

9.1.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado pela CMJ;

9.1.6. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.8. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CMJ.

11. SANÇÕES

11.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo;

11.2. Com fulcro Lei nº 14.133/21, o órgão contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
 - b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/21, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

11.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

11.6. No caso das penalidades previstas na alínea "d", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sra. Prefeita Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao deste processo.

Japi/RN, 26 de março de 2025.

BRUNA DA SILVA PEIXOTO

Chefia de Gabinete

Portaria nº 11/2025

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **aprovo** o presente Termo de Referência.

MANOEL VALDÉCIO FREIRE DE SOUZA

PRESIDENTE DA CÂMARA