**PROCESSO ADMINISTRATIVO**: Nº 393/2023

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE REVISTAS E BANNER PARA ATENDER A SESSÃO SOLENE DO CIDADÃO RESENDENSE.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

**1 – DESCRIÇÃO:**

**1.1.** Constitui objeto deste Certame a aquisição de revistas e banner, visando atender as necessidades da Solenidade do Cidadão Resendense que ocorrerá no dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2023, de acordo com a tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| **1** | REVISTA COM 32 PÁGINAS (COM A CAPA);  DIMENSÃO: 21,2 CM X 30 CM  GRAMATURA CAPA: PAPEL COUCHE 300G, COM LAMINAÇÃO BRILHO, COLORIDO 4/4 E MIOLO COM 28 PÁGINAS EM PAPEL COUCHE 120G, COLORIDO 4/4.  CRIAÇÃO (ARTE) MONTAGEM, SCANNER, FOTOS E FOTOLITOS, ACABAMENTO. \*DIAGRAMAÇÃO | UN | 350 |
| **2** | BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, FOSCO, MEDINDO 12M X 3M, ACABAMENTO COM ILHÓS NO CONTORNO. COLORIDO 4/0. GRAMATURA 440GR.  CRIAÇÃO (ARTE) MONTAGEM. | UN | 01 |

**1.2.** Especificações do **Item 1**:

**1.2.1.** A revista deverá conter 32 páginas, contando com a capa;

**1.2.2.** A dimensão da revista fechada é de 21,2cm (de largura) x 30cm de altura, aproximadamente;

**1.2.3.** O material da Capa deverá ser em papel Couche, de gramatura 300gr, com laminação brilho e colorido 4/4;

**1.2.4.** O material do miolo da revista com 28 páginas deverá ser em papel Couche, de gramatura 120gr, colorido 4/4;

**1.3.** Especificações do **Item 2**:

**1.3.1.** O banner será em lona com impressão digital;

**1.3.2.** Fosco;

**1.3.3.** Medida: 12x3m;

**1.3.4.** Com aplicação de ilhós no contorno;

**1.3.5.** Colorido 4/0;

**1.3.6**. Gramatura 440gr.

**2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** Todo ano ocorre tradicionalmente no município de Resende, comemorações ao aniversário de emancipação político-administrativo, que esse ano completa 222 anos. Dentre essas comemorações, a Câmara Municipal de Resende (CMR), promove a Solenidade do Cidadão Resendense, onde personalidades das mais diversas áreas são agraciadas com títulos e honrarias como reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao município, que são previstos em forma da Resolução de nº 5.296/2019.

**2.2.** Na solenidade, além de banner alusivo à solenidade, agraciados e convidados receberão uma revista contendo história da emancipação da cidade, histórico da Câmara de Resende, letra do Hino Nacional Brasileiro e Hino à Resende, bem como fotos e currículos de todos os agraciados na ocasião, entre outros assuntos abordados.

**2.3.** Como a Câmara Municipal de Resende não dispõe de gráfica em sua estrutura interna, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender essa demanda específica da solenidade em questão.

**3 - PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:**

**3.1.** Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, sem ônus, nos seguintes termos:

**3.1.1.** O **ITEM 1** deverá ser entregue na Sede da Câmara Municipal de Resende, situada na Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9280, no horário de 12:00hs as 17:00hs; no setor da Assessoria da Comunicação;

**3.1.2.** O **ITEM 2** deverá ser entregue na Academia Militar das Agulhas Negras, situada na Rodovia Presidente Dutra, KM 306, Resende - RJ, CEP: 27.534-970;

**3.1.2.1.** O banner deverá ser instalado pela **CONTRATADA** no local indicado pela Comissão de Apoio;

**3.2.** A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias após a solicitação;

**3.3.** Deverá ser enviada à **CONTRATANTE** uma prova impressa do **ITEM 1** até o dia 13 de setembro de 2023, para análise e aprovação. Somente após a aprovação as revistas poderão ser confeccionadas.

**3.4.** Após aprovação, a versão final e a totalidade contratada do **ITEM 1** deverá ser entregue no dia 20 de setembro de 2023 na Sede da **CONTRATANTE**.

**3.5.** A arte gráfica do **ITEM 2** deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, no Assessoria de Comunicação, com 10 (dez) dias de antecedência à data do evento, para análise e aprovação.

**3.6.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**4.1.** Os objetos deste Termo de Referência, nos prazos especificados na cláusula anterior, serão recebidos em duas etapas:

**4.1.1.** Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado;

**4.1.2.** Recebimento definitivo: no prazo de 05 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente;

**4.1.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa **CONTRATADA** deverá realizar a substituição no prazo de 5 (cinco) dias;

**4.2.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

**4.3.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento;

**4.4.** Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo apontado no **item 4.1.3**. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

**4.5.** Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições deste Termo de Referência, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

**5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**5.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

**5.5.** O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do objeto, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

**5.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.7.**  O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

**5.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

**5.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**5.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**6.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**6.4.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

**6.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

**6.6.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

**6.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.8.** Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos materiais no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

**6.9.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**7.1.** A gestão do contrato será realizada pela servidora Helenice da Silva Barreto, matrícula 179, da Divisão de Contratos.

**7.2.** A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos objetos serão realizados pelo servidor Luis Cláudio Hermorgénes Ramos, matrícula 448, Assessor de Comunicação, e-mail: [imprensacmr@gmail.com](mailto:imprensacmr@gmail.com), telefone (24) 3354-9295;

**7.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado e acompanhada ainda das CND’s FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma.

**8.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA E FEDERAL) em validade para o pagamento.

**8.3.** Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela **CONTRATADA**, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA** destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.

**8.4.** Em caso, da CONTRATADA se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.

**8.5.** As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;

**8.6.** A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

**8.7.** A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

**8.8.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**8.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

**8.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**8.11.** 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8.12.** 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.

**8.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CMR-RJ, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**EM=I X N X VP, ONDE:**

EM = Encargos Moratórios devidos; I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

**9 – DO REAJUSTE:**

**9.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**10 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

**11 – DAS SANÇÕES ADMINITRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

**11.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer 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 serviço;

**11.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.5.** cometer fraude fiscal;

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**11.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração opera por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**11.2.4. impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**11.2.5. multa administrativa** de até 20% do valor do contrato, a depender da gravidade da infração cometida.

**11.3**. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| **1** | 3% sobre o valor do empenho. |
| **2** | 5% sobre o valor do empenho. |
| **3** | 7% sobre o valor do empenho. |
| **4** | 10% sobre o valor do empenho |
| **5** | 10% sobre o valor total da Ata/Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho. |
| **6** | 30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto. |
| **7** | 20% sobre o valor total da Ata/Contrato. |

**11.4.** Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

|  |  |
| --- | --- |
| **INFRAÇÃO** |  |
| **DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA** | **GRAU** |
| Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | **5** |
| Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho. | **3** |
| Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia | **2** |
| Entregar produto em desacordo com as especificações do Termo de Referência e proposta sem motivo justificado; por ocorrência | **4** |
| Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto. | **4** |
| Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência | **2** |
| Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita neste Termo de Referência, por ocorrência. | **2** |
| Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência. | **2** |
| Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **3** |
| Der causa à inexecução total do objeto da Ata/Contrato | **7** |
| **AINDA, DEIXAR DE:** |  |
| Zelar pelas instalações da CMR/RJ no momento da entrega, por ocorrência. | **1** |
| Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | **1** |
| Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **1** |
| Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência | **1** |
| Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência. | **2** |
| Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | **2** |
| Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia. | **6** |

**11.5**. A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.

**11.6.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

**11.7**. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

**11.8**. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.9**. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**11.10**. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**11.11**. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**11.12**. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.13**. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.14**. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.15**. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.16**. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Resende, 18 de julho de 2023

**Vinicius Souza de Oliveira**

Assessor de Planejamento de Contrato e Licitações

Mat.: 578