**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
   1. O presente Termo de Referência estabelece as condições para as**"FUTURAS AQUISIÇÕES DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, ABSORVENTES E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DE ACOLHIMENTO VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL"**, descritas a seguir:
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** | **DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 1 | FRALDA INFANTIL RN, MALHA DE ALGODÃO, CORTE PARA O UMBIGO, AJUSTE SUAVE E FLEXÍVEL, CANAIS DE AR, LOÇÃO HIPOALERGÊNICA, PESO ATÉ 4 KG | UNIDADE | 9.000 |
| 2 | FRALDA INFANTIL P, PESO DE 5 A 8 KG, GEL ULTRA ABSORVENTE, BARREIRA ANTI VAZAMENTO, AJUSTE PRÁTICO E FLEXÍVEL, ELÁSTICO NAS PERNAS E LOÇÃO HIPOALERGÊNICO | UNIDADE | 8.000 |
| 3 | FRALDA INFANTIL M, PESO DE 6 A 10 KG, GEL ULTRA ABSORVENTE, BARREIRA ANTI VAZAMENTO, AJUSTE PRÁTICO E FLEXÍVEL, ELÁSTICO NAS PERNAS E LOÇÃO HIPOALERGÊNICO | UNIDADE | 7.560 |
| 4 | FRALDA INFANTIL G, PESO DE 9 A 13 KG, GEL ULTRA ABSORVENTE, BARREIRA ANTI VAZAMENTO, AJUSTE PRÁTICO E FLEXÍVEL, ELÁSTICO NAS PERNAS E LOÇÃO HIPOALERGÊNICO | UNIDADE | 10.000 |
| 5 | FRALDA INFANTIL XG, PESO DE 11 A 15 KG, GEL ULTRA ABSORVENTE, BARREIRA ANTI VAZAMENTO, AJUSTE PRÁTICO E FLEXÍVEL, ELÁSTICO NAS PERNAS E LOÇÃO HIPOALERGÊNICO | UNIDADE | 10.000 |
| 6 | FRALDA INFANTIL XXG, PESO ACIMA DE 15 KG, GEL ULTRA ABSORVENTE, BARREIRA ANTI VAZAMENTO, AJUSTE PRÁTICO E FLEXÍVEL, ELÁSTICO NAS PERNAS E LOÇÃO HIPOALERGÊNICO | UNIDADE | 2.000 |
| 7 | ABSORVENTE JUVENIL, TRIPLA PROTEÇÃO, COBERTURA SUAVE, COM ABAS, CAPSULAS DE GEL PARA CONTROLE DE ODOR, EXTRATO DE CAMOMILA E ALOE VERA | UNIDADE | 3.000 |
| 8 | FRALDA GERIÁTRICA P, CINTURA DE 50 A 80 CM, PESO DE 30 A 40 KG COM ÁREA DE POTEÇÃO, GEL SUPER ABSORVÍVEL, BARREIRA ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔNICO, FITA ADESIVA E ELASTÍCO NAS PERNAS | UNIDADE | 1.000 |
| 9 | FRALDA GERIÁTRICA G, CINTURA DE 150 CM, PESO DE 70 A 90 KG COM ÁREA DE PROTEÇÃO, GEL SUPER ABSORVÍVEL, BARREIRA ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔMICO, FITA ADESIVA E ELÁSTICO NAS PERNAS | UNIDADE | 15.000 |
| 10 | FRALDA GERIÁTRICA XG, CINTURA DE 160 CM, PESO ACIMA DE 90 KG COM ÁREA DE PROTEÇÃO, GEL SUPERABSORVÍVEL, BARREIRA ANTIVAZAMENTO, FORMATO ANATÔMICO, FITA ADESIVA LOCAL E ELÁSTICO NAS PERNAS | UNIDADE | 15.000 |
| 11 | ABSORVENTE GERIÁTRICO, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE, HIPOALERGÊNICO, GEL ABSORVENTE, UNISEX E TAMANHO ÚNICO. | UNIDADE | 7.000 |
| 12 | POMADA DE ASSADURA, CREME QUE PREVINE E TRATA AS ASSADURAS, FORMULA COM ÓXIDO DE ZINCO E VITAMINAS A E D, EMBALAGEM COM 120 GR | EMBALAGEM | 100 |
| 13 | LENÇO UMEDECIDO, BALDE, COM 400 FOLHAS, DERMATOLÓGICAMENTE TESTADO, SEM ALCOOL, HIPOALERGÊNICO, COMPOSTO POR FIBRAS QUE AUXILIA NA ABSORÇÃO, COM EXTRATO DE ALOE VERA. | BALDE | 100 |
| 14 | ALGODÃO, NA COR BRANCA, BOA ABSORVÊNCIA, CAIXA COM ROLO DE 400 GR | EMBALAGEM | 100 |
| 15 | PENTE DE PLÁSTICO DE NYLON ANTI ESTÁTICO, MEDINDO 22 CM, CORES VARIADAS | UNIDADE | 100 |
| 16 | HASTES FLEXÍVEIS COM PONTAS DE ALGODÃO, DISPOSTOS EM EMBALAGENS COM 75 UNIDADES, FEITO COM ALGODÃO 100% PURO | EMBALAGEM | 100 |
| 17 | ESPONJA PARA BANHO DE POLIETILENO EPOLIESTIRENO. MEDINDO 21 CM. CORES VARIADAS | UNIDADE | 40 |

* 1. O certame adotará, como critério de seleção, o menor preço por item.
  2. Os bens ofertados deverão ter validade de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados da data da entrega.
  3. O consumo previsto e a quantidade a ser adquirida apoia-se nas Comunicações Internas (CIs) e nas planilhas apresentadas pelas respectivas Coordenadoras das Instituições de Acolhimento do Município de Itaboraí.

1. JUSTIFICATIVA
   1. A aquisição pretendida visa atender as necessidades dos Abrigos Institucionais da Criança e do Adolescente (AIDESP) e; do Instituto de Longa Permanência de Idosos (ILPI) em suas necessidades diárias em atendimento as normas legais. Para tanto, é de responsabilidade da SEMDS/FMAS atender de forma humana e qualificada o indivíduo que permanentemente, eventualmente ou temporariamente necessite acessar os serviços socioassistenciais no âmbito da Proteção Social de Alta Complexidade.
   2. A Proteção Social de Alta Complexidade tem por objetivo ofertar serviços especializados, em diferentes modalidades e equipamentos para garantir a segurança de acolhida. Tais serviços devem primar pela preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária - ou construção de novas referências, quando for o caso - adotando, para tanto, metodologias de atendimento e acompanhamento condizente com esta finalidade.
   3. Nos casos em que a permanência no grupo familiar e comunitário de origem torna-se inviável como lugar de proteção, mesmo que temporariamente, os serviços de acolhimento devem assegurar proteção integral aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado e em pequenos grupos, com respeito às diversidades (ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual), seguindo normativas da Política Nacional de Assistência Social.
   4. Cabe registrar que os serviços de acolhimento para crianças, adolescentes, idosos e moradores de rua, que integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), são complexos e demandam cuidados especializados para cada indivíduo. As aquisições pretendidas irão assegurar atendimento humanitário e qualificado por indivíduos específicos em determinada idade ou estado de saúde, tornando-se necessária a reposição desses itens durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, propiciando melhor qualidade de vida aos acolhidos.
   5. Diante do exposto, considerando-se a manutenção dos serviços desenvolvidos pela SEMDS, com vista a assegurar os Programas de Proteção Social, faz-se necessária a aquisição de fraldas descartaveis, absorventes e outros materiais de consumo para atendimento dos programas de assistência social relacionados ao abrigo de pessoas em situação de vulnerabilidade.
2. OBJETIVO
   1. Por meio do presente termo de referência são expostas as especificações, prazos, condições de entrega, requisitos de seleção dos licitantes e condições de pagamento decorrentes da aquisição pretendida, que se dará diante da necessidadepontual de cada unidade.
   2. Dada a natureza da contratação e a forma prevista para fornecimento, o certame deverá ser realizado na forma de pregão, sob o sistema de registro de preços.
3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os bens 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 sua descrição atende às especificações usuais no mercado.
4. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**
   1. O prazo para entrega dos bensserá de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
   2. As solicitações de fornecimento serão encaminhadas de acordo com a necessidade dos abrigos institucionais, sendo emitido um empenho para cada solicitação/compra.
   3. Os bens deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado Central, situado na Rua Dr. Pereira dos Santos, s/n, Centro, Itaboraí/RJ (Antigo Restaurante Popular), de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.
   4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da entrega, período no qual deverá ser verificada a adequação dos mesmos às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada/Fornecedora Registrada. Caberá ao servidor designado pela Secretaria receber os bens no local indicado no item 6.3.
   5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Fornecedor Registrado, quando não estiverem em suas embalagens originais e/ou apresentarem violações aparentes, provenientes ou não do transporte. Em caso de inadequação, os mesmos serão rejeitados, cabendo à Fiscalização notificar o Fornecedor Contratado para que efetue a retirada dos bens rejeitados no prazo de 5 (cinco) dias, justificando o(s) motivo(s) da rejeição. A substituição dos itens rejeitados deverá ocorrer por conta do Fornecedor/Contratado, que deverá arcar com os custos relativos à entrega dos itens adequados, no prazo de até 10 (dez) dias.
   6. Verificada a adequação dos bens, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, momento no qual deverá ser atestada a Nota Fiscal;
   7. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega deverá mencionar o número do processo; do contrato administrativo/Ata de Registro;cópia da solicitação de fornecimento e da nota de empenho.
   8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor Registrado/Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos de fabricação, ocultos ou não aparentes na época da entrega.
   9. Havendo a substituição de algum item fornecido, por qualquer motivo, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   10. Os chamados para a substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação;
   11. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato/Ata, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado/fornecedor registrado, sem ônus para o contratante/órgão gerenciador.
   12. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;
   13. A fiscalização da execução das entregas dos bens caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
5. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. A Ata de Registro de Preços / Contrato terá vigência de 12 meses, contados da assinatura.
6. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÒRGÃO GERENCIADOR**
   1. São obrigações da Contratante/Órgão Gerenciador:
      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 do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
      3. Comunicar ao **Contratado/Fornecedor Registrado**, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado à Contratante/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;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **Contratado/Fornecedor Registrado**, através de comissão/servidor especialmente designado;
      5. Efetuar o pagamento ao **Contratado/Fornecedor Registrado** 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/Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado/Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO**
   1. O Contratado/Fornecedor Registrado 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 e, ainda:
   2. Efetuar a entrega dos bens 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;
   3. Entregar os bens de acordo com a solicitação da SEMDS;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Leinº8.078/90);
   5. Substituir ou reparar, no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que constatadas após o recebimento definitivo e/ou pagamento, arcando com todas as despesas decorrentes da substuição ou reparo;
   6. Comunicar à Contratante/Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
   7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
   8. O CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato/ata, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de rescisão;
   9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração;
   10. 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 a CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
   11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE/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 contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
   12. 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;
   13. Manter,durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata.
8. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação.
9. 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.
10. 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/Fornecedor Registrado** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato/atacaso o contratado/fornecedor registrado 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 bens atendem às especificações técnicas descritas neste termo e na proposta da contratada/fornecedora registrada.
11. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
    1. O Contratado/Fornecedor Registrado 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).
12. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do protocolo do requerimento na 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/Fornecedor Registrado.
    2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
    3. As notas deverão ser emitidas em favor do Fundo Municipal de Assistência Social,situado na Rua João Caetano, n° 94 – Centro – Itaboraí, CNPJ: 15.184.980/0001-05.
    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 o Contratado/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 a Contratante/Órgão Gerenciador.
    5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
    7. O Contratado/Fornecedor Registrado 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. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado/Fornecedor Registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante/Órgão Gerenciador, 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/Ata de Registro de Preços.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, o Contratado/Fornecedor Registrado 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/FORNECEDOR REGISTRADO 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;
         1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      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 dois anos;
      5. **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;
   3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.4. e 17.2.5, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. 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.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada/Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666de1993.
   6. Caso a Contratante/Órgão Gerenciador 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.
   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.
   8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
4. **DA RECISÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. O contrato/ata poderá ser rescindido, a critério da Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 6.1,caso a Contratada/Fornecedora Registrada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativa aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
   2. A decisão de rescindir o Contrato/Ata, caberá à Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria.
   3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada/fornecedora registrada ficará sujeita às penalidades previstas nesteTermo de Referência.
5. **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):

19.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a licitante tenha fornecido materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação e em quantidade mínima de 30% dos itens da proposta, nos mesmos termos do §4º, do Art. 30, da Lei nº. 8.666/93, devendo conter as quantidades, itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os fornecerem.

19.1.2. Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado, com a indicação de cargo e matrícula do servidor signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documento que comprovem a aptidão do signatário para responder pela empresa.

* 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital;
  2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado/Fornecedor Registrado estarão previstos em edital;
  3. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria – Orçamento 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| 08.244.0094.2.291 | PROGRAMA DE TRABALHO |
| 33.90.30.22 e 33.90.30.35 | ELEMENTOS DE DESPESA |

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Ao órgão não participante que aderir à ata, competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador
   3. 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.