 **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

 **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
	1. O presente Termo de Referência estabelece as especificações e as condições referentes a realização de certame licitatório pelo sistema de registro de preços para a “Aquisição de absorvente, pente de plástico e esponja para banho”, destinados a atender a demanda das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e não adjudicados por meio do Processo nº 2301/2021 – Pregão nº 003/2022.
2. **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**
	1. Os itens a serem adquiridos, com as respectivas descrições e estimativa de quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.**  |
| 1 | ABSORVENTE JUVENIL, TRIPLA PROTEÇÃO, COBERTURA SUAVE, COM ABAS, CAPSULAS DE GEL PARA CONTROLE DE ODOR, EXTRATO DE CAMOMILA E ALOE VERA  | UND (TIRA) | 3.000 |
| 2 | PENTE DE PLÁSTICO DE NYLON ANTI ESTÁTICO, MEDINDO 22 CM, CORES VARIADAS | EMBALAGEM | 100 |
| 3 | ESPONJA PARA BANHO DE POLIETILENO EPOLIESTIRENO. MEDINDO 21 CM. CORES VARIADAS | UND. | 40 |

* 1. Os quantitativos foram estimados de acordo com as demandas das unidades a serem atendidas, não supridas em razão da deserção dos itens acima, que integraram o processo administrativo 2301/2021- pregão presencial 003/2022.
	2. O certame adotará como critério de seleção, o menor preço por item.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	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.
2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
	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 são descritos de acordo com as especificações ususuais do mercado.
3. **DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**
	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 Municipal de Desenvolvimento Social, evitando-se o descumprimento da ata de registro de preço, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:
		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) aos descritos neste termo;
		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/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato/ata, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
		3. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público deverão ser firmados por servidor com a indicação do nome completo, cargo e matrícula;
		4. 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;
		5. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.
4. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
	1. O prazo para entrega dos bens será 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, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
	5. O recebimento definitivo se dará em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado;
	6. O Órgão Gerenciador, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais reserva-se ao direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os itens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do Fornecedor Registrado. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão por conta do Fornecedor Registrado, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/ata de registro de preços;
	7. Os atrasos na entrega dos bens, ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;
	8. Os bens devem ser embalados adequadamente, evitando-se umidade, de forma que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento;
	9. Não serão aceitos bens fora das especificações técnicas e descrições contidas neste Termo, assim como serão rejeitados bens danificados ou com aspectos físicos comprometidos;
	10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos produtos fornecidos, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador.
5. **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
	1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:
		1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
		2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado para o recebimento provisório, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta apresentada pela licitante no momento do certame, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
		3. Comunicar ao Fornecedor Registrado por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado ao Órgão Gerenciador sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 5 (cinco) dias corridos da comunicação;
		4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;
		5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
	2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
	3. O Município reserva-se ao direito de não atestar as faturas referentes aos produtos entregues caso os mesmos estejam em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta do fornecedor registrado, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata de Registro de Preços.
6. **DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**
	1. O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na ARP e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
		1. Efetuar a entrega dos itens de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria Gerenciadora e de acordo com as instruções contidas neste Termo, adequados às especificações e à sua proposta, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
		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;
		3. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
		4. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
		5. Manter, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
		6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução da Ata de Registro de Preços 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 Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
		7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao 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, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
		8. Indicar preposto para representá-la durante a execução.
7. DA SUBCONTRATAÇÃO
	1. Não será admitida a subcontratação.
8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Fornecedor Registrado 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 da ARP; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração quanto à continuidade da ARP.
9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
	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 cumprimento das obrigações decorrentes da ARP; com a indicação de um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, ao qual caberá anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar 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 Fornecedor Registado 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. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
	1. É de extrema relevância que o fornecedor registrado observe as diretrizes de sustentabilidade ambiental diretamente ligadas à execução da Ata de Registro de Preços;
	2. O Fornecedor Registrado deve atender, 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).
11. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação, perante o protocolo da Administração Municipal, de requerimento instruído com a cópia da nota fiscal devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da Fornecedora Registrada;
	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 a Fornecedora Registrada 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 o Órgão Gerenciador;
	4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada;
	5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
	6. A Fornecedora Registrada 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;
	7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedora Registrada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo 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 ) 365 | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
	1. Não se aplica ao processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa, o Fornecedor Registrado que:
		1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. falhar ou fraudar na execução da ARP;
		4. comportar-se de modo inidôneo;e
		5. cometer fraude fiscal;
	2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da ARP a Administração poderá aplicar à Fornecedora Registrada as seguintes sanções:
		1. **advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Órgão Gerenciador;
		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;
		3. **multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da Ata de Registro , 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 do direito 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 Fornecedor Registrado promover o ressarcimento pelos prejuízos causados;
	3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5 e 16.2.6, poderão ser aplicadas ao 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 Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93;
	6. Caso o 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 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
	1. A Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses e terá vigência a partir da data de sua assinatura
5. **DA RESCISÃO ATA DE REGISRO DE PREÇOS**
	1. A Ata poderá ser rescindido, a critério do Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso a Fornecedora Registrada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
	2. A decisão de rescindir Ata caberá ao Órgão Gerenciador, 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, a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no **item 16** deste Termo de Referência e na Ata.
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
	1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 16

UNIDADE: 002

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0094.2.291

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.22 e 33.90.30.35

FONTE: 15010001

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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