



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Fundo Municipal de Assistência Social

PMI/RJ

Processo nº 22/2023

Rubrica

Fls. 115

	tratamento antiferruginoso, medindo 1.76x0.92x0.30cm. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	
UNID	CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA NR-17 cor preto, dimensões do produto: largura: 58cm a 65cm; altura 83cm a 94cm; profundidade: 60cm a 65cm; largura do assento ao chão: 45cm a 56cm; profundidade do assento: 41cm a 60cm; altura do encosto: 39cm a 45cm, raio do pé: 54cm a 60cm, características do produto: material da estrutura: ferro, encosto fixo, assento com espuma injetada 45mm; braços com sistema back sistem ii e multiregulagem; material dos pés em base de ferro, quantidade dos pés: 01 base com 05 pontas, tipo dos pés: giratórios com regulagem de altura e rodízio; revestimento em couro ecológico na cor preta, produto 100% nacional; peso mínimo suportado: 140kg; garantia mínima de 01 anos. entregue montado na instituição.	100
UNID	MESA RETANGULAR COM 2 GAVETAS - reta em m MDP 15 mm com 2 gavetas. Chave com fechamento simultâneo de todas as gavetas. Medida aproximada – tam. 1,60 x alt. 0,75 x prof. 0,60. Cor cinza claro. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	100
UNID	MESA DE REUNIÃO REDONDA - Dimensões (A x L x P): 76 x 120 x 120cm - Tampo e laterais em MDP 25MM, revestimento laminado melamínico, acabamento em fita de borda 1mm, saia de 15mm, textura de madeira em BP, base central e pés (4) em aço, soldada eletronicamente pelo processo MIG, pintura eletrostática a pó, ponteira bota fixadas por meio de rebites tipo pop, sapata niveladora de rosca, cor cinza. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	8
UNID	POLTRONA RECLINÁVEL CORINO PRETO cor preto. dimensões: largura 0,95cm a 100cm; altura 1,05cm a 1,10cm; profundidade 0,90 cm a 0,95cm. material da estrutura: madeira material do assento: espuma soft d23: material do encosto: fibras siliconadas; material do revestimento: corino. possui catracas: sim; tipo de catracas: aço; peso máximo suportado: 150kg a 160kg. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	10
UNID	LONGARINA DE 03 LUGARES - aço inox - tipo aeroporto. longarina 03 lugares tipo aeroporto, com estrutura construída em aço inox,	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Fundo Municipal de Assistência Social

PMI/RJ

Processo nº 22/2023

Rubrica

Fls.

176

	base fixa em formato de “y” invertido, com quatro sapatas em aço inox com pés reguláveis; o encosto e assento devem ser inteiriços (e deverão ser perfurados), construído em chapa de aço pintado com pintura epox na cor prata, assento com curvatura ergométrica, e acabamento superior e inferior dobrados e arredondados anatomicamente; os braços deverão possuir formato anatômico em aço inox; deverá apresentar capacidade de, no mínimo 500 kg; medidas aproximadas: largura entre 1720 e 1800mm, altura entre 700 e 900mm e profundidade entre 600 e 700mm. altura do assento até o chão de 440 a 450 mm. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	
UNID	SOFÁ 3/2 LUGARES Sofá 2x3 lugares estofados Tipo: Conjunto de Sofá 2 e 3 lugares, na cor marrom. Características: Estrutura em madeira de Eucalipto e Pinus de reflorestamento. Assento fixo, com espuma D22, suporta até 100 Kg por assento. Altura: 96 cm, Largura: 2 lugares com 143 cm e 3 lugares com 186 cm, Profundidade: 93 cm. Garantia mínima de 01 ano.	10
UNID	Gaveteiro, material: mdp, acabamento: todo o conjunto com 15mm de espessura ou superior, concluindo as bordas com fita de 1,0 mm, revestido em bp nos dois lados, cor: amadeirado e azul escuro, gaveta: 2gavetas e 1 gavetão, dimensão (h x l): 65x52cm, profundidade: 40cm, acessório: volante. Garantia mínima de 01 ano entregue montado na instituição.	20
UNID	Cadeira fixa, material assento plástico polipropileno, material encosto plástico polipropileno, tipo base fixo, características adicionais sem braço, empilhável, 4 pés, cor branca. Garantia mínima de 01 ano. entregue montado na instituição.	100
ELETRODOMÉSTICO		
UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
UNID	ASPIRADOR DE PÓ Motorização potente, grande sucção, versatilidade, tanque em inox, motor de alto desempenho, filtro permanente lavável, mangueira ultra resistente, suporte para enrolar cabo elétrico, porta acessório integrado, rodas articuladas, gancho metal profissional Acompanha: mangueira de no mínimo 2mt, tubos extensores, bocal de frestas/canto, escova, bocal multiuso, filtro tipo cartucho Especificações técnicas: potência mínima 1400W, vácuo (mmH2O) 1900, vazão de ar (m3/h) 190,	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Fundo Municipal de Assistência Social

PMI/RJ

Processo nº 22/2023

Rubrica g Fls. 117

	reservatório (L/Tipo) 30-inox, cabo elétrico de no mínimo 5mt, peso aproximado 9,5kg. Garantia mínima de 01 ano.	
UNID	SECADORA DE ROUPAS 10KG capacidade 10kg, controle de temperatura, com 12 programas de secagem, 110v ou bivolt, a secadora deve possuir certificação do INMETRO, conforme estabelecido na Portaria nº 371, de 29 de dezembro de 2009 e na Portaria nº 328, de 08 de agosto de 2011. Garantia mínima de 01 ano.	10
UNID	Ventilador, tipo coluna / pedestal, potência motor mínima 120, tensão alimentação 110/220, características adicionais grade removível, tipo hélice 03 pás, diâmetro 70 cm, cor branca/preta, altura mínimo 1,20 e máximo 2,10, rotação 300 a 1.300, cor preto. Garantia mínima de 01 ano.	50
UNID	Ventilador de Parede certificado pelo inmetro. Com 4 pás em plástico. Tamanho de 70 cm e dimensões aproximadas de: comprimento 20 x 67,5 x 69 cm. Com 3 níveis de velocidade. Votagem de 127 volts. Cor preto. Garantia mínima de 01 ano.	80
UNID	CONSOLE DE VIDEOGAME console de videogame; compatível com mídia blu-ray; 1 terabite de hd interno; compatível com wi-fi; entrada e saída hdmi e recursos de vídeo 4k e hdr10 com dois joysticks, fonte de alimentação bivolt, cabo hdmi. garantia mínima 01 ano.	4
UNID	Refrigerador tipo frigobar, capacidade bruta entre 120 litros, cor branca, alimentação bivolt, garantia de 01 ano, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Portaria INMETRO / MDIC número 20 de 01/02/2006).	15
UNID	Ar-Condicionado Portátil, tensão 110V/ 127V, capacidade de refrigeração 12.000BTU, com controle remoto sem fio, gás refrigerante R-410A. Garantia do fabricante igual ou superior a 12 meses	20
EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		
UNID	Câmera fotográfica digital mirrorless, com sensor exmor cmos de 24.2MP, com velocidades de leitura aceleradas para gravação de vídeos 4K30 e Full HD 1080p120 com leitura de pixels completatamanho da tela, 3.15, dimensões (l x a x p) aprox. 120,0 mm x 66,9 mm x 53,3 mm, aprox. 4 3/4 x 2 3/4 x 2 1/8 polegadas conectividade, bluetooth padrão ver. 4.1 (faixa de 2,4 GHz), painel touch, tamanho	02



financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda do FMAS, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica:

5.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características 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;

5.1.2. 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/órgão gerenciador, 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, 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;

5.2. 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;

5.3. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

6. ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens deverão ser entregues sem defeitos, na quantidade especificada e dentro das especificações apresentadas, que deverá atender estritamente as descritas no item 2.1 deste Termo;

6.2. O prazo para entrega dos bens será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da ordem de fornecimento à Fornecedora Registrada;

6.3. Os materiais deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado Central, registrados no Departamento de Patrimônio, situado à Rua Dr. Pereira dos Santos, s/nº, Centro, CEP.: 24.800-041 – Itaboraí/RJ, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos

h *el*



facultativos) no horário de 9:00 às 16:00 horas;

6.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.5. O recebimento definitivo estará condicionado à verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

6.6. A montagem dos mobiliários deverá ser realizado por conta do fornecedor registrado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação por e-mail, nos locais indicados pela Coordenação SUAS, e será de responsabilidade do fornecedor registrado todos os equipamentos ou ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

6.7. O Órgão Gerenciador, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais ou decorrentes da ARP, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Fornecedor Registrada. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão por conta da Fornecedor Registrada, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento da ARP.

6.8. Caso seja necessária a substituição de algum item fornecido, pelos motivos expostos pela fiscalização, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;

6.9. A Fornecedor Registrada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador;

6.10. A solicitação para substituição de unidades defeituosas deverá ser recebida e identificada pela Fornecedor Registrada, cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a substituição;

6.11. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da ARP deverão ser prontamente

J el



atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador;

6.12. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que comunicados à Fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega e devidamente justificados, não serão considerados como inadimplemento contratual, desde que a Fiscalização aceite as justificativas apresentadas;

6.13. O Fornecedor Registrado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento e da nota de empenho no momento da entrega dos bens;

6.14. A fiscalização da execução das entregas dos bens caberá aos servidores(ras) designados(as) pelo ordenador de despesas através de Portaria.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses e terá vigência a partir da sua publicação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1.1. Receber os bens no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. 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 15 (quinze) dias da comunicação;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. 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;

8.2. 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 e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.3. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

- 9.1. A Fornecedor Registrada 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:
- 9.2. Efetuar a entrega dos bens devidamente embalados, íntegros, sem avarias e em perfeitas condições de uso, adequados às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 9.4. Substituir ou reparar, no prazo de 15 (quinze) 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 substituição ou reparo;
- 9.5. Comunicar à Fornecedor Registrada, 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;
- 9.6. 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;

[assinatura] [assinatura]



9.7. 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 o Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.8. 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 contratual e independente de outras cominações contratuais ou legais às quais estiver sujeita;

9.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual;

9.10. 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;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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;

12.2. 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;

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A Fornecedor Registrada 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. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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 Fornecedor Registrada;

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

14.3. 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 o 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 o Órgão Gerenciador;

14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedor Registrada;

14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.6. A Fornecedor Registrada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

(Handwritten signatures)



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;

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedor 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-------------------------	--

15. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

15.1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, a Fornecedor Registrada que:

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

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Fundo Municipal de Assistência Social

PMI/RJ

Processo nº 22/2023

Rubrica J Fls. 186

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar ao Fornecedor Registrada as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;

17.2.2. 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;

17.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ARP, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.4. 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;

17.2.5. 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/Fornecedor Registrado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.4. e 17.2.5, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

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

17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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



17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93;

17.6. 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;

17.7. 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, do contraditório e da ampla defesa;

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

18. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no item 6, caso a fornecedora registrada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativa aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.

18.2. A decisão de rescindir a Ata caberá ao Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.

18.3. Nos casos em que se justifique a rescisão, a Fornecedor Registrada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária do FMAS, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 16.

UNIDADE: 001

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0012.2266

ELEMENTOS DE DESPESA: 44.90.52.24

ELEMENTOS DE DESPESA: 44.90.52.06



