



PMI / RJ
Processo: 64/2024
Rubrica:  Fls: 41

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços para “**AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, ESPESSANTE ALIMENTAR E LEITES**” para atender às necessidades dos abrigos municipais, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, na forma abaixo especificada.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Espestante Alimentar para Idosos 300g	lata	180
2	Fórmula Infantil de 0 a 6 meses 800g	lata	240
3	Fórmula Infantil de 6 a 12 meses 800g	lata	240
4	Fórmula Infantil ZERO LACTOSE 800g	lata	360
5	Fórmula Infantil AR 800g	lata	240
6	Fórmula Infantil para prematuro 800g	lata	208
7	Fórmula Infantil hipoalergênica 800g	lata	208
8	Fórmula Infantil a base de soja 0 a 6 meses 800g	lata	208
9	Fórmula Infantil a base de soja 6 a 12 meses 800g	lata	208
10	Leite em pó Integral com vitaminas e minerais 380g	lata	180
11	Leite em pó Integral com vitaminas e minerais ZERO LACTOSE 380g	lata	180

2.1. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os materiais cuja aquisição se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na descrição do artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 298, de 28 de dezembro de 2023.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição dos insumos possibilitará o preparo da alimentação dos abrigos institucionais de responsabilidade as SEMDS/FMAS; confecção de alimentação para programas de assistência social; manter em condições adequadas dos assistidos; e atender a demanda dos





PMI / RJ
Processo: 041/2024
Rubrica: [assinatura] Fls: 42

mesmos. O consumo previsto e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nas planilhas apresentadas pelas respectivas Nutricionistas das instituições.

4.2. O presente fornecimento visa atender as necessidades dos Abrigos Institucionais da Criança, do Adolescente e do Instituto de Longa Permanência de Idosos em atendimentos as normas legais.

4.3. Considerando que o município de Itaboraí se encontra classificado em nível gestão plena nos critérios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS ofertando os serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial de média e alta complexidade.

4.4. Considerando que as unidades de acolhimento, Instituição de longa Permanência para idosos (ILPI) e Abrigo Institucional Dr. Ewaldo Saramago Pinheiro (AIDESP), funcionam 24 horas, todos os dias, ininterruptamente.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.2. 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;

5.3. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público deverão ser firmados por servidor com a indicação do nome completo, cargo e matrícula;

5.4. 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;



PMI / RJ
Processo: 021/2024
Rubrica: <u>wo</u> Fls: 43

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

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 72 (setenta e duas) horas, contados da emissão da nota de empenho e seu anexo, que indicará o quantitativo a ser fornecido.

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos abrigos municipais listados abaixo:

6.2.1. **Abrigo das Crianças – AIDESP. Endereço: Rua César Xará, 726 – Venda das Pedras;**

6.2.2. **Abrigo do Idoso – ILPI. Endereço: Rua Maria Rodrigues Coutinho, 22 – Nancilândia;**

6.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Contratado/Fornecedor Registrado. Em caso de inadequação, os mesmos serão rejeitados, cabendo à Fiscalização notificar o Contratado/Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos bens rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

6.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal e pelo responsável dos abrigos municipais, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor.

6.5. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;

6.6. As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta, do Contratado/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;

6.7. Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;

6.8. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;



PMI / RJ
Processo: 6412094
Rubrica: <i>WS</i> Fis: 44

6.9. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: semds@itaborai.rj.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;

6.10. A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo do item, deverá mencionar o número do processo administrativo, e o número da Ata de Registro de Preços.

6.11. A nota fiscal deverá ser emitida em favor do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 15.184.980/0001-05, situado na Rua Liajane Carvalho da Silva, 97 – Nancilândia – Itaboraí – RJ.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.3. Comunicar a Fornecedor Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedor Registrada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.5. Efetuar o pagamento a Fornecedor Registrada no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

7.2. O Órgão Gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedor Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA



8.1. A Fornecedor Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência/Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a Fornecedor Registrada deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do material;

8.1.2. 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;

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

8.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar a Fornecedor Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedor Registrada, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

[assinatura]



PMI / RJ	
Processo: 64/2024	
Rubrica: 	Fis: 46

9.2. Efetuar o pagamento a Fornecedora Registrada no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.2. Para a aquisição dos produtos serão emitidas notas de empenho, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com a solicitação da Secretaria demandante.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Fornecedora Registrada 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preços.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 300 de 28 de dezembro de 2023, e artigo Art. 117 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, 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 Fornecedor Registrado.

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

13.3. 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



PMI / RJ
Processo: 64/2024
Rubrica: JP Fis: 47

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.

13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada.

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

13.6. 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 favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.7. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-----------------------	--------------------------------------------------------

14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PMI / RJ
Processo: 64/2024
Rubrica:  Fls: 48

- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 14.2.2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, 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 contrato, 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 contrato, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
 - 14.2.3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4. **Impedimento de licitar e contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a





PMI / RJ
Processo: 64/2024
Rubrica: [assinatura] Fls: 49

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Fornecedora Registrada ressarcir o órgão gerenciador pelos prejuízos causados.

14.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133 de abril de 2021.):

14.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

14.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão	16
Unidade	002
Programa de Trabalho	08.244.0094.2291 e 08244.0094.2829
Elemento de Despesa	3.3.90.30.07
Fontes	16600019 e 16610025



PMI / RJ
Processo: 6412024
Rubrica: <i>[assinatura]</i> Fís: 50

17. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;

17.2. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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 Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024;

18.2. 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;

18.3. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Lei nº Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024.

Itaboraí, 04 de março de 2024.

[assinatura]
Marcos Araújo – Mat: 44.722

Ordenador de despesas

[assinatura]
Ana Paula Pereira – Mat: 45.398

Técnica administrativa