

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

*1.1 Aquisição sob demanda, de refeições prontas do tipo QUENTINHAS, para atender as necessidades dos servidores plantonistas de 24 horas, pelo período de 01 (um) ano, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.*

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria de Proteção e Defesa Civil
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Pregão na Forma Eletrônica Via Sistema Registro de Preços, art. 28, I c/c 82 e seguintes, todos da Lei nº 14.133/2021.
1.4	<b>Período:</b>	01 (um) ano
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor Preço por item - nos termos da Lei 14.133/2021.

1.6 A aquisição de refeições prontas, do tipo quentinhas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>Código de Despesa – 3.3.9.0.30.36 (Alimentação preparada por terceiros)</b>				
<b>01</b>	Refeições prontas acondicionadas em embalagens descartáveis de alumínio ou isopor. Composição total: Arroz; feijão (carioca, fradinho ou preto), massa (macarrão, lasanha...); purê de batata, maionese ou pirão; 02 tipos de carne: bovina; frango ou suína (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos); peixe; legumes (cozidos ou crus); saladas variadas completas; farofa.  As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com mínimo de 150g de proteína animal.	<b>461078</b>	<b>UNID</b>	<b>3.504</b>

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.



1.8 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contados do recebimento da Nota de Empenho e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021;

1.9 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, pois se trata de uma necessidade constante, utilizado frequentemente dentro da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, sendo a vigência anual mais vantajosa para Administração, tendo em vista a possibilidade de prorrogação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** A Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Nova Friburgo realiza anualmente licitações para fornecimento de quentinhas para os servidores plantonistas de 24h; Considerando a situação laboral dos plantonistas da Secretaria de Proteção e Defesa Civil em relação ao acondicionamento de suas refeições e primando pela qualidade de suas funções exercidas no âmbito desta secretaria, e que em casos de emergências e desastres climáticos, razão esta que motiva os plantões de 24hs, já que não seria possível prever tal situação, causando assim a impossibilidade de deslocamento até sua residência para alimentar-se, torna-se impreterível a aquisição de quentinhas, o que já ocorrera em situações pretéritas, através dos processos 3.852/2016, 20.371/2017 e 4061/2021, 11.318/2022 e 23.118/2023, atendendo as necessidades de forma satisfatória, e neste caso, manteremos a forma de contratação através da aquisição de refeições prontas, do tipo Quentinhas. Tendo em vista que não deslumbramos outra forma de contratação que não atenda as necessidades dos Servidores Plantonistas de 24 horas, pelo período de 01 (um) ano.

**2.3** Considerando que as refeições trazidas de sua residência por vezes estragam devido ao acondicionamento precário, já que não existe local adequado para armazenamento, assim, a quentinha, por ser consumida de imediato não proporciona danos à saúde por seu perecimento, justificando também uma qualidade aos funcionários, bem como dignidade. O fornecimento de alimentação tem também como objetivo a melhoria das condições nutricionais para o trabalhador, aumentando sua capacidade física, sua resistência à fadiga e a doenças e redução de riscos de acidentes de trabalho.

**2.4** Por outro lado, deve-se considerar à Defesa Civil a garantia do direito à vida, que em circunstâncias, busca a redução da ocorrência e da intensidade do desastre, e que o funcionário plantonista, pela característica do serviço emergencial, deverá estar sempre a disposição, atuando no sentido de se evitar perdas humanas ou patrimoniais na área que possa vir a ser atingida.

**2.5** A aquisição de refeições prontas, do tipo quentinhas é essencial para os servidores plantonistas de 24h, visando atender a demanda do Setor de Respostas as ocorrências, bem



como auxiliar nos demais procedimentos operacionais, sendo imprescindível para manutenção das condições mínimas necessárias para o adequado funcionamento do plantão de 24h, sendo o setor, composto por 20 (vinte) plantonistas, divididos em 04 (quatro) turnos, contendo desta forma, 05 (cinco) plantonistas diários, com escala de 24/72h.

**2.6** As estimativas correspondentes foram baseadas nos cálculos apresentados abaixo, pelo gestor de processos desta Secretaria Municipal de Defesa Civil;

**2.7** O quantitativo está previsto para o consumo de 01 (um) ano, sendo 08 (oito) refeições diárias, almoço e jantar, de um total de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme planilha em anexo, e de funcionários nos cargos específicos, sendo o quantitativo de 04 (quatro) plantonistas diariamente, inclusive, sábados, domingos e feriados, demandado por esta Secretaria, podendo o mesmo variar conforme intempéries que possam surgir, considerando que em casos de “ALERTA” ou “ALERTA MÁXIMO”, todos os servidores que não participam do quadro de plantonistas lotados na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, deverão ser acionados para se dirigirem a sede desta Secretaria, o que faz aumentar consideravelmente o consumo, já que os mesmos farão suas refeições na própria sede, acrescentamos um quantitativo maior de 20%, como margem de segurança.

**2.8** O total previsto é de 3.504 (três mil, quinhentos e quatro) refeições, conforme planilha em anexo, considerando as alterações do quantitativo de plantonistas e a média dos últimos 02 (dois) anos, podendo variar de acordo com a necessidade da Secretaria, conforme número de plantonistas, e/ou intempéries que venham a surgir; sendo necessário o total de 584 (quinhentos e oitenta e quatro) refeições, como margem de segurança de 20%, perfazendo um total de 3.504 (três mil, quinhentos e quatro) refeições.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA OBJETO**

**3.1** Optamos pela modalidade de Pregão na forma eletrônica, no procedimento auxiliar “Sistema Registro de Preços”, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, visando a ampla concorrência e preconizando os princípios da eficiência e da economicidade.

**3.2** Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme preconiza a Lei 14.133/2021.

**3.3** A solução fora analisada e se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar;

**3.4** O presente caso se traduz, na aquisição de refeições prontas do tipo Quentinhas, para atender a demanda do setor de respostas as ocorrências, bem como auxiliar nos demais procedimentos operacionais, sendo imprescindível para manutenção das condições mínimas necessárias para o adequado funcionamento do plantão de 24h.

**3.5** Considerando a situação laboral dos plantonistas da Secretaria de Proteção e Defesa Civil em relação ao acondicionamento de suas refeições e primando pela qualidade de suas funções exercidas no âmbito desta secretaria, e que em casos de emergências e desastres climáticos, razão esta que motiva os plantões de 24hs, já que não seria possível prever tal situação, causando assim a impossibilidade de deslocamento até sua residência para alimentar-se, torna-se impreterível a aquisição de quentinhas, o que já ocorrera em situações pretéritas, através dos processos 3.852/2016, 20.371/2017 e 4061/2021, 11.318/2022 e 23.118/2023, atendendo as necessidades de forma satisfatória. Tendo em vista que não deslumbramos outra forma de contratação que não atenda as necessidades dos Servidores Plantonistas de 24 horas, pelo período de 01 (um) ano.

**3.6** O quantitativo está previsto para o consumo de 01 (um) ano, sendo 08 (oito) refeições diárias, 04 (quatro) para o almoço e 04 (quatro) para o jantar, de um total de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme planilha em anexo, e de servidores nos cargos específicos, sendo o quantitativo de 04 (quatro) plantonistas diariamente, inclusive, sábados, domingos e feriados, demandado por esta Secretaria, podendo o mesmo variar conforme intempéries que possam surgir, considerando que em casos de “ALERTA” ou “ALERTA MÁXIMO”, todos os servidores que não participam do quadro de plantonistas lotados na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, deverão ser acionados para se dirigirem a sede desta Secretaria, o que faz aumentar consideravelmente o consumo, já que os mesmos farão suas refeições na própria sede, acrescentamos um quantitativo maior de 20%, como margem de segurança.

**3.7** As estimativas correspondentes foram baseadas nos cálculos apresentados abaixo, pelo gestor de processos desta Secretaria Municipal de Defesa Civil;

**3.8** O total previsto é de 3.504 (três mil, quinhentos e quatro) refeições, conforme planilha em anexo, considerando as alterações do quantitativo de plantonistas e a média dos últimos 02 (dois) anos, podendo variar de acordo com a necessidade da Secretaria, conforme número de plantonistas, e/ou intempéries que venham a surgir; sendo necessário o total de 584 (quinhentos e oitenta e quatro) refeições, como margem de segurança de 20%, perfazendo um total de 3.504 (três mil, quinhentos e quatro) refeições.

**3.9** A contratação de refeições prontas do tipo Quentinhas para os servidores plantonistas de 24 horas apresentam várias vantagens significativas. Primeiramente, economiza tempo valioso ao eliminar a necessidade de os funcionários procurarem por refeições durante seus



intervalos. Isso não apenas aumenta a eficiência no local de trabalho, mas também garante que possam se alimentar de forma adequada sem interrupções prolongadas. Além disso, promove a saúde e o bem-estar dos servidores ao oferecer refeições balanceadas e nutritivas, contribuindo para sua produtividade e bem-estar geral.

**3.10** Diante disso, a escolha por prestadores de serviços garante a qualidade e a conformidade com normas sanitárias na preparação e distribuição das refeições para a Administração. Esses fornecedores têm a capacidade de oferecer uma variedade de opções de cardápio que atendem às diferentes necessidades dietéticas dos servidores plantonistas de 24 horas, incluindo opções vegetarianas, veganas e outras dietas específicas.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Especificações Técnicas:**

- a) As refeições devem ser preparadas em estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária;
- b) Devem atender as exigências nutricionais conforme o público alvo;
- c) As Refeições prontas deverão ser fornecidas acondicionadas em embalagens descartáveis de alumínio ou isopor.

### **4.2 Qualidade e Segurança:**

- a) Atender às normas da ANVISA, MAPA e ABNT.
- b) Fornecer ingredientes frescos e de boa procedência.
- c) Ausência de aditivos não permitidos pela legislação.
- d) Controle de temperatura (quente  $\geq 60^{\circ}\text{C}$  e frio  $\leq 5^{\circ}\text{C}$ );
- e) Padrões sensoriais aceitáveis (aparência, sabor, textura, odor).

### **4.3 Entrega e Prazos:**

**4.3.1 Fornecimento:** segunda a domingo, inclusive nos feriados, nos horários estabelecidos:

- a) **Almoço: 11:00 às 12:00 horas;**
- b) **Jantar: 18:00 às 19:00 horas,** conforme a solicitação quantitativa, feita pelo representante da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, mediante a apresentação dos tickets solicitados e recolhidos pela empresa vencedora do processo licitatório.
- c) **Composição total:** Arroz; feijão (carioca, fradinho ou preto), massa (macarrão, lasanha...); purê de batata, maionese ou pirão; 02 tipos de carne (bovina; frango ou suína) é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos; peixe; legumes (cozidos ou crus); saladas variadas completas; farofa.
- d) As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com mínimo de 150g de proteína animal.

**4.4 Garantia:** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo



com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.5** Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

**4.3 As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei nº 11.101/2005).**

**4.4** Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem como as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

**4.5** A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressas seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5.1** A administração pública, através de seu Mandatário e demais servidores, possuem prerrogativa de discricionariedade na definição e determinação dos bens e serviços que pretendem contratar, com o intuito de atender o interesse público. A seleção da proposta mais vantajosa, inc. I, do art. 11, da Lei 14.133/21, reforça a discricionariedade do agente público quando caracteriza que “assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto”.

**4.5.2** A exigência da **aquisição das refeições prontas, do tipo quentinhas** com as características descritas neste Termo de Referência, subitem 1.6, não se apresenta arbitrária, nem tampouco restritiva, pois existem diversas empresas que atendem as exigências deste documento.

**4.6** Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** O prazo de entrega é de 01(um) ano, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de fornecimento ou documento equivalente, conforme demanda da Secretaria.

**5.2** O fornecimento será efetuado no endereço abaixo, de segunda a domingo, inclusive nos feria-

dos, acondicionadas em embalagens de alumínio ou isopor (Quentinha) nos horários estabelecidos:  
Almoço: de 11:00 às 12:00 horas e jantar: 18:00 às 19:00 horas, conforme a solicitação quantitativa, feita pelo representante da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, mediante a apresentação dos tickets solicitados e recolhidos pela empresa vencedora do processo licitatório.

<b>Secretaria requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Defesa Civil
<b>Endereço:</b>	Av. Alberto Braune, 223 - Centro - Nova Friburgo - RJ
<b>Horário de entrega:</b>	Segunda a domingo, sendo almoço: de 11:00 às 12:00 horas e jantar: de 18:00 às 19:00 horas.

**5.3** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.2.1** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.2.2** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**6.2.3** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**6.3** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.4** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.5** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).





**6.6** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.7** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.8** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**6.9** O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.10** Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/fiscal substituto;

**6.11** O (os) fiscal (is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.12** O (os) fiscal (is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**6.13** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

**6.14** Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

**6.14.1** Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

**6.14.2** Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

**6.14.3** Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;





**6.14.4** Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** A nota fiscal deverá ser emitida em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ 28.606.630/0001-23 ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

**7.2** As refeições prontas, do tipo quentinhas deverão ser entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, situada à Avenida Alberto Braune, 225 – Centro, Nova Friburgo-RJ.

### **7.3 DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**7.3.1** A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto Municipal 2493/2023 e suas alterações disposto no Decreto Municipal nº 3116/2024.

**7.3.2** Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº2480/2023, o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. [https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_64\\_Legislacoes.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html)

### **7.4 DO PAGAMENTO DA DESPESA**

**7.4.1** O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

**7.4.2** A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da agência e Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;



**7.4.3** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota (s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

**7.4.4** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**7.4.5** O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, I c/c art. 17, § 2º.

**8.2** Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.4** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.5** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**8.6** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.7** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.8** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.9** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.10** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

**8.12.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**8.12.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.12.2.2** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.12.2.3** - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.12.2.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

**8.12.2.5** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda

e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

**8.12.2.6** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.12.2.7** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.12.2.8** - Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal –CEF.

**8.12.2.9** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.13** - Dos benefícios fiscais da ME'S, EPP'S e EQUIPARADAS na fase de habilitação:

**8.13.1** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.13.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.13.3** - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a



decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

#### **8.14 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.14.1** - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.14.2** - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.14.3** - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

**8.14.4** - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

**8.14.5** - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

**8.14.6** - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

**8.14.7** - Comprovação de capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

#### **8.15 Qualificação Técnica:**

**8.15.1** - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito pú-



blico ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.15.2** - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.15.3** – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**8.15.4** - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.15.5** - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES EPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1 DA CONTRATADA:**

**9.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:**

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- b)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a data e hora da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Defesa Civil, para representá-la na execução do Contrato;
- e)** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- f)** Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;





g) Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Defesa Civil;

h) Substituir o cardápio da embalagem, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação;

i) Não será admitida a subcontratação dos objetos licitados, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021. Da mesma forma, a contratação não exigirá garantias adicionais conforme previsto nos arts. 96 e seguintes da referida lei, em função de tratar-se de registro de preços, o qual oferece flexibilidade para a Administração Pública.

## **9.2 DA CONTRATANTE:**

### **9.2.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:**

a) Fiscalizar a aquisição, através de profissional designado para este fim, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da aquisição;

d) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

e) Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

f) Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 14.133/2021, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA;

g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.1.1** Comete infração administrativa a contratada que:

**10.1.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**10.1.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**10.1.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**10.1.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.1.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.1.1.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.1.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.1.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**10.1.1.9** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**10.1.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.1.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

**10.1.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**10.3** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

**10.3.1** Advertência;

**10.3.2** Multa;

**10.3.3** Impedimento de licitar e contratar;

**10.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.4** Compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

**10.5** Compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;



**10.6** Moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**10.7** Moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**10.8** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

**10.9** 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

**10.10** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

**10.11** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**10.12** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

## **11 ESTIMATIVAS DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES**

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 108.448,80 (cento e oito mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

## **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

<b>12.1.1 Elemento de Despesa:</b>	Elemento de Despesa – 3.3.9.0.30.36
<b>12.1.2 Fonte de Recurso:</b>	170500000020
<b>12.1.3 Programa de Trabalho:</b>	57001.0412200012.002

**12.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

**13.2** Termo de Referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Defesa Civil.

Nova Friburgo/RJ, 23 de junho de 2025.

<b>GESTOR:</b>	<b>APOIO TÉCNICO:</b>
<div> <div></div> <div> <b>Maicon da Silva Figueira</b>  Matr.: 199.190 </div> </div>	<div> <div></div> <div> <b>Luis Antonio Ferreira Couto</b>  Matr.: 62.027 </div> </div>

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo  
**O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

**Evi Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Defesa Civil  
Matr.: 62.014