



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Políticas Inclusivas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Preliminarmente, cumpre informar que, a pretensa contratação visa suprir demandas de setores distintos, porém dentro da estrutura desta Secretaria de Estado da Casa Civil e, por essa razão a justificativa da necessidade foi desenvolvida com o mesmo objetivo finalístico para atender demandas distintas.

Atualmente a Subsecretaria de Políticas Inclusivas foi criada pelo Decreto Nº 47.232 de 24 de agosto de 2020 alterada, sem aumento de despesa, pelo Decreto nº 47.751 de 03 de setembro de 2021, como órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC) do Poder Executivo Estadual.

O objetivo da Subsecretaria de Políticas Inclusivas foi centralizado no Art. 2º, caput do Decreto nº 47.751 de 03 de setembro de 2021, onde a pasta será responsável pela construção de políticas voltadas aos cuidados a PCD em suas diversas naturezas com vistas a melhoria do sistema de atendimento, bem como ações voltadas para a preservação e cuidado do indivíduo no uso abusivo de álcool e outras drogas e sua reinserção social.

Especificamente na pasta da Superintendência de Ações da Pessoa com Deficiência (SUPAPCD) são desenvolvidas ações que contribuem para a condução das políticas públicas, com foco na melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de seus familiares, atuando com transversalidade e de forma articulada com as outras Secretarias e Órgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro e sociedade civil, fomentando ações para valorização, autonomia e protagonismo das pessoas com deficiência.

A Superintendência de Cuidados Terapêuticos (SUPT) ficou diretamente encarregada pela promoção de ações e políticas voltadas a preservação e cuidado do indivíduo no uso abusivo de álcool e outras drogas e sua reinserção social, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº 47.751 de 03 de setembro de 2021.

Nesse sentido, a Subsecretaria tem tornado efetiva a política pública na ponta através de diversos projetos e frentes de trabalhos, dentre eles as Oficinas de Arte Terapia, o Programa Itinerante de Capacitação, Capacitações em Comunidades Terapêuticas e Abrace a diferença.

A oficina de Arteterapia é uma atividade que utiliza a expressão artística como meio terapêutico para promover o bem-estar emocional, a autodescoberta e o desenvolvimento pessoal. A Arteterapia é uma abordagem que integra elementos da psicologia e das artes visuais para ajudar os indivíduos a explorar e compreender suas emoções, pensamentos e experiências através da criação artística.

Essas oficinas podem ser adaptadas para atender a diferentes grupos e necessidades, como crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com necessidades especiais, entre outros. A Arteterapia tem sido reconhecida como uma abordagem eficaz para auxiliar no tratamento de questões emocionais e promover o bem-estar mental.

De outro lado, o Programa Itinerante de Capacitação – PIC visa fomentar a democratização do conhecimento, tendo como objetivo o fortalecimento das organizações sociais, por meio da capacitação dos seus representantes, além de conselheiros de políticas públicas como também gestores (públicos e privados), atuantes no Estado do Rio de Janeiro. O PIC em 2022, capacitou, em 04 meses, 316 profissionais representantes de 122 entidades, alcançando 24 municípios através das 4 regiões contempladas a saber: Metropolitana, Médio Paraíba, Baixada Litorânea e Costa Verde. Atualmente, o PIC teve seu retorno no final do ano de 2023, na cidade de Petrópolis, alcançando 04 regiões, 06 municípios, 22 entidades e 31 profissionais. Em 2024 o PIC alcançou mais de 500 profissionais, aproximadamente 300 instituições e cobertura em todo Estado do Rio de Janeiro. Além disso, serão inauguradas novas capacitações em Comunidades Terapêuticas e no Projeto Abrace a diferença.

Nesse sentido, para a execução de todos os programas em epígrafe é salutar o fornecimento de kit lanche para os participantes, acompanhantes e instrutores de todos os projetos supramencionados.

Em complemento, a fim de atender ao Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC, que por meio do decreto nº 47.928 de 19 de janeiro de 2022, foi instituído o Programa Cidade Integrada no âmbito do Governo do Estado do Rio de Janeiro, com a premissa de intervir em comunidades de baixa renda de todo o Estado do Rio de Janeiro.

O Programa Cidade Integrada busca promover a integração entre bairros formais e informais da cidade do Rio de Janeiro através de investimentos em infraestrutura, melhorias, e instalação de equipamentos públicos e habitacionais nas comunidades. Além disso, em parceria com diversas Secretarias, o programa realiza atividades socioculturais e ambientais, implementando políticas públicas por meio de vários projetos/eventos para fortalecer a integração entre os bairros formais e informais na cidade.

A oferta de lanches durante eventos culturais é essencial para garantir que todos os participantes – crianças, jovens e adultos – tenham energia suficiente para aproveitar plenamente as atividades. Muitas vezes, os eventos ocorrem em horários prolongados ou em locais distantes, e nem todos têm condições de levar ou adquirir alimentação.

Além da questão nutricional, fornecer um lanche também representa um gesto de acolhimento e hospitalidade, contribuindo para o conforto e o bem-estar dos participantes. Isso fortalece o engajamento, melhora a experiência e promove um ambiente mais inclusivo e acessível para todos.

Dessa forma, a disponibilização de kits de lanche durante a realização das atividades se torna uma medida prática e necessária para garantir que todos possam participar de maneira plena e com disposição.

Dado o exposto, considerando a proximidade do término do contrato vigente, a nova aquisição se apresenta indispensável para garantir o pleno desenvolvimento das atividades supracitadas e consequentemente atender às necessidades desta Secretaria.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O quantitativo necessário para atender às demandas, foi calculado pelos setores demandantes e de acordo com os projetos que serão executados dentro do prazo de 12 (doze) meses.

2.1. O objeto da pretensa contratação é o fornecimento de "KIT LANCHE", ou seja, nutrição complementar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDID.
------	------------	-----------	-------------------------

1	181062	KIT LANCHE, ALIMENTACAO - COMPOSICAO: 1 UNIDADE DE SUCO DE FRUTA (MINIMO DE 200ML), MINI BOLO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 40G), 2 PACOTES DE TORRADA EMBALADAS INDIVIDUALMENTE (MINIMO 15G/PACOTE), 1 UNIDADE DE BANANADA 20 ~ 30 G, COM ACUCAR, QUEIJO PROCESSADO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 34G), GELEIA DE FRUTA EMBALADA INDIVIDUALMENTE (MINIMO 10G), 1 UNIDADE DE BARRA DE CEREAL (MNIMO DE 20G), AMENDOIM SALGADO (MINIMO 30G), BISCOITO DOCE EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 24G), BISCOITO SALGADO EMBALADO INDIVIDUALMENTE (MINIMO 24G), 2 GARRAFAS DE AGUA MINERAL SEM GAS 500~510 ML, 2 UNIDADES DE GUARDANAPO, 2 SACHES DE ALCOOL, FACA DESCARTAVEL EMBALADA INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM: INDIVIDUALMENTE EM SACO PAPEL/POLIETILENO, FORNECIMENTO: UNIDADE - Código do Item: 8980.002.0033	Unidade
---	--------	---	---------

- 2.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 48.322 de 13 de janeiro de 2023.
- 2.1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.1.4.A pretensa aquisição será processada por PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA,
- 2.1.5.As entregas se darão de forma parcelada, consoante a disponibilidade orçamentária da Pasta no momento da aquisição.
- 2.1.6. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog ainda será disponibilizado e gerenciado pelo Órgão Central do Sislog, que definirá os modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021. Cabe informar que no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.
- 2.1.7.O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições neste Termo;
- 2.1.8. A análise do ciclo de vida do objeto não se aplica a presente contratação, devendo ser observada a validade de cada produto.
- 2.1.9. Para a elaboração deste documento, foram observados os procedimentos e modelos disponíveis no Portal da Redelog, com adaptações para atender melhor às necessidades desta SECC.
- 2.1.10. Informação complementar: (95941835)**
- 2.1.10.1 Considerando a necessidade de garantir a integridade, a segurança alimentar e a adequada execução do serviço de entrega de kits lanche, propõe-se a escolha do saco plástico transparente no presente processo licitatório.
- 2.1.10.2.A medida fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e operacionais, pois o uso de sacos em papel, embora usual, apresenta limitações significativas em ambientes sujeitos a intempéries, como chuvas e alta umidade. Nessas condições, o papel tende a se rasgar facilmente, produzir mofo, comprometendo a integridade física do kit lanche, podendo gerar perdas de itens e até contaminação dos alimentos.
- 2.1.10.3. O saco plástico, por sua natureza, é mais resistente e durável, permitindo um transporte e armazenamento mais seguro. Sua flexibilidade e leveza proporcionam maior praticidade no manuseio pelas equipes responsáveis pela logística e distribuição, minimizando riscos de danos e agilizando a operação.
- 2.1.10.4.A escolha pelo saco plástico transparente atende às exigências de controle operacional e fiscalização do cumprimento do objeto contratado. A transparência do material facilita a conferência visual imediata do conteúdo durante a fiscalização pelos agentes públicos, garantindo maior eficiência, transparência e segurança no processo de distribuição dos kits.
- 2.1.10.5. Diante do exposto, a escolha pelo saco plástico transparente, apresenta-se como medida necessária para assegurar a qualidade do serviço, a integridade dos kits lanche e a efetividade no controle e fiscalização do contrato.

2.2. Memória de cálculo do quantitativo

2.2.1. Estimativa de quantitativo do Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC

Documentos de suporte (93247257 / 93428599)

TIPO DE EVENTO	Nº DE EVENTOS	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES POR EVENTO	MÉDIA DE PARTICIPANTES	Nº KITS LANCHES - TOTAL
Passeios	25	14	350	350
Cinema	25	18	450	450
Colônia de Férias	20	20	400	400
Total	70	52	1.200	1.200

2.3. Estimativa de quantitativo da Subsecretaria de Políticas Inclusivas - SUBDEPI

Documentos de suporte (94553509 / 94553666)

2.3.1. Oficinas de Arteterapia

SESSÕES	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SESSÃO	TOTAL DE UNIDADES NECESSÁRIAS	ACRÉSCIMO DE ATÉ 10% PARA PERDAS E AVARIAS
9	25	225	247

2.3.2. Programa Itinerante de Capacitação

DATA	LOCAL/PROJETOS	ESTIMATIVA DE PARTICIPANTES	PERDAS E AVARIAS 10%	TOTAL ESTIMADO
18/mar	Cordeiro	50	5	55
13 e 15/mai	Campos e Itaperuna	100	10	110
24/jul	Friburgo	50	5	55

11/set	Volta Redonda	50	5	55
27/nov	Rio de Janeiro	50	5	55
Total				330

2.3.3. Comunidades Terapêuticas e Abrace a Diferença

DATA	SESSÕES	NÚMERO DE PARTICIPANTES POR SESSÃO	TOTAL DE UNIDADES NECESSÁRIAS:	ACRÉSCIMO DE ATÉ 10% PARA PERDAS E AVARIAS:
Capacitações nas CT's	9	25	225	247
Abrace a Diferença	9	25	225	247
Total	18	50		494

2.4. Resumo do quantitativo para atender todos os projetos apresentados pelos setores demandantes:

PROJETOS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Oficinas de Arterapia	247
2	Programa Itinetante de Capacitação	330
3	Comunidades Terapêuticas e Abrace a Diferença	494
4	Passeios	350
5	Cinema	450
6	Colônia de Férias	400
Total		2.271

2.5 . A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual:

Subsecretaria de Políticas Inclusivas

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA: 17874

Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA: 18751

2.6. Informações Complementares

2.6.1 O kit lanche deve ser composto por alimentos equilibrados, seguros e adequados ao público-alvo, dentro das normas sanitárias, com a qualidade dos produtos na rotulagem, indicando os ingredientes e a procedência, além do prazo de validade.

2.6.2. Os produtos deverão ser apresentados em embalagens adequadas, resistentes e seguras a fim de evitar contaminação.

2.7. Natureza do Objeto

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração, observa-se que este se enquadra como **BEM COMUM**, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade **PREGÃO** torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o atendimento da necessidade desta Secretaria é a aquisição de material de nutrição complementar, denominado de KIT LANCHE, com fulcro de suprir a necessidade de alimentação dos projetos sobre a égide do Decreto nº 47.751 de 03 de setembro de 2021, que reconhece a **Subsecretaria de Políticas Inclusivas** como estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC) como é responsável pela construção de políticas voltadas aos cuidados a PCD em suas diversas naturezas com vistas a melhoria do sistema de atendimento, bem como ações voltadas para a preservação e cuidado do indivíduo no uso abusivo de álcool e outras drogas e sua reinserção social.

Da mesma forma, a contratação irá solucionar os objetivos do **Programa Cidade Integrada** no âmbito do governo do Estado do Rio de Janeiro, o qual tem como premissa intervir em comunidades de baixa renda através de investimentos em diversas áreas, a saber, mobilidade urbana, habitação, construções e/ou reforma de conjuntos habitacionais e de programa de assistência técnica para habitações de interesse social, construção e reforma de equipamentos públicos, bem como de soluções para minimizar as questões relacionadas aos resíduos sólidos, através da atuação de diversos órgãos e associada à outras políticas de promoção social para famílias em situação de vulnerabilidade.

Assim, considerando que a Administração Pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de Kit Lanches para suprir as demandas das ações promovidas por todas as Secretarias e atender as requisições de todos os setores que compõem sua organicidade estrutural administrativa, destinadas a dar continuidade a realização de ações que constituem área de sua competência legal.

3.1 Do Não Parcelamento do Objeto

De acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à contratação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Se não, vejamos:

Art. 40, § 2º. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos):

“1) É tecnicamente viável dividir a solução?;

2) É economicamente viável dividir a solução?;

3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e

4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente inviável dividir a solução;

2. É economicamente inviável dividir a solução;

3. Há perda de escala ao dividir a solução;

4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Por todo o exposto, considerando que kit lanche se apresenta de forma única e integrada, e sua divisão coloca em risco ao conjunto, a contratação com um único fornecedor apresenta maior vantagem, reduzindo custos indiretos como adaptações necessárias como espaço interno de armazenamento, pessoal para montagem e manuseio dos alimentos, organização logística para garantir o ciclo completo do objeto. Todo esse dispêndio não se apresenta vantajoso se considerarmos o valor unitário do kit lanche, que já engloba todo o ciclo do objeto de forma mais eficiente para o momento e, por essa razão, recomendamos o não parcelamento do objeto a ser contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Previsão e condições de prestação de garantia contratual

4.1.1. Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.1.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

4.1.3. Caso o valor do Contrato seja alterado, consoante o art. 124 da Lei nº 14.133/21, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para ser mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

4.1.4. Nos casos em que valores de multas sejam descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

4.1.5. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

4.2. Indicação de marcas ou modelos, ou vedação, ou menção a padronização de produto

4.2.1. Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

4.3. Subcontratação

4.3.1 A subcontratação é o instituto por meio do qual o contratado transfere parte de uma obra ou serviço para ser executada por um terceiro, que é estranho ao contrato. Desse modo, não será permitida a possibilidade de subcontratação de empresas visto que o objeto não possui parcelas complexas para execução.

4.4. Cota exclusiva e cota reservada da lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.1.1. O presente processo será destinado à participação exclusiva de ME e EPP, conforme estabelecido no Decreto nº 42.063/2009 e no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014).

4.1.2. Na fase de pesquisa de preços deverão ser observados, cumulativamente, os pressupostos constantes no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, conforme apresentado a seguir:

- "1. Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
2. Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
3. Verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
4. Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
5. Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação;
6. Tratar-se de licitação do tipo menor preço"

4.5. Definição das condições dos serviços de manutenção e assistência técnica

Tendo em vista que se trata de aquisição de material de consumo de caráter alimentício, não será necessária manutenção e assistência técnica para este objeto. Contudo, considerando a sensibilidade do objeto, bem como a responsabilidade técnica da empresa para o cumprimento do contrato, será exigida no Termo de Referência a garantia contratual, a fim de resguardar à Administração.

4.6. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação.

4.7. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificado a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na pretensa contratação.

4.8. Participação de Consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, em razão da baixa complexidade da contratação.

4.9. Participação de Cooperativas

Não será permitida a participação de cooperativas. A Lei nº 12.690/2012, que regulamenta as cooperativas de trabalho no Brasil, trata, de forma geral, da constituição, organização e funcionamento das cooperativas de trabalho, estabelecendo diretrizes para garantir os direitos dos cooperados e a segurança jurídica do trabalho cooperativo. A lei define que a cooperativa de trabalho deve atuar de forma que respeite a dignidade e os direitos dos cooperados, além de zelar pela sustentabilidade e transparência da atividade (artigos 5º e 6º). Essa regulamentação visa garantir que as cooperativas não entrem em operações que possam comprometer sua estabilidade financeira ou a segurança dos cooperados.

4.10. Sustentabilidade:

4.10.1 Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629 /2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

4.10.2. A comprovação do atendimento ao dispositivo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

4.11. Do Reajuste e da Repactuação

4.11.1. O reajuste por repactuação não será aplicado, conforme disposto no artigo 6º, inciso LIX da Lei 14.133/2021, que prevê esse tipo de reajuste exclusivamente para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, circunstância que não se aplica à presente contratação.

4.11.2. Reajuste em Sentido Estrito

4.11.2.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

4.11.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

4.11.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

4.11.2.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

4.11.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 4.11.2.5.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.
- 4.11.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.11.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.11.2.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.
- 4.11.2.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:
- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no Edital e no Contrato.
- 4.11.2.9. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.
- 4.11.2.10. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.
- 4.11.2.11. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo de início e vigência

- a) O prazo de início da contratação será considerado a partir da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, que deverá ocorrer em 10/08/2025, haja vista que a atual contratação expira em 09/08/2025;
- b) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses;
- c) A empresa vencedora da licitação deverá ser responsável pelas entregas com distribuição efetiva nos endereços citados nos itens 5.1.2 e 5.1.3, mediante demandas da SECC.

5.1.2. Local de entrega da Subsecretaria de Políticas Inclusivas - SUBDEPI

- a) Endereço: O objeto da contratação deverá ser entregue na Subsecretaria de Políticas Inclusivas, localizada na Travessa Euricles de Matos nº 17, 2º Andar, Laranjeiras - Rio de Janeiro - RJ, no horário de 09 às 15 horas;
- b) Contatos: E-mail Subdepi@casacivil.rj.gov.br / Bruno.guimaraes@casacivil.rj.gov.br

5.1.3. Local de entrega do Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC

- a) Endereço: Palácio Guanabara, localizado na Rua Pinheiro Machado, s/nº. Bairro: Laranjeiras, CEP.: 22231-090, Rio de Janeiro/RJ (Prédio anexo, 2º andar)
- b) Contatos: E-mail vcruz@casacivil.rj.gov.br / ilima@casacivil.rj.gov.br

5.2. Condições necessárias para o fornecimento

- 5.2.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega de forma parcelada, sob demanda, de acordo com as ordens de serviços emitidas pelos setores técnicos;
- 5.2.2. A entrega deverá ser realizada no período compreendido entre 06 e 18 horas, exceto nos feriados do Município do Rio de Janeiro, do Estado do Rio de Janeiro e Nacionais. Os pedidos extras e cancelamentos serão informados através dos e-mails citados nos itens 5.1.2 e 5.1.3.
- 5.2.3. Cada kit deverá ser entregue pela Contratada embalado em sacos de polietileno, sendo a parte líquida embalada em separado da parte seca. Além do acondicionamento individual do kit, estes deverão ser acondicionados e entregues de forma organizada em caixas de papelão para a garantia da integridade do produto.
- 5.2.4. A Contratada deverá disponibilizar pessoal para realizar a entrega no local e pavimento especificados nos itens 5.1.2 e 5.1.3 deste Termo.
- 5.2.5. A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 48 (quarenta e oito) horas, observando-se a antecedência ao evento que originou a demanda, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecedor.

5.4. Dos Quesitos Sanitários

- 5.4.1. Outro ponto de suma importância são as exigências sanitárias referentes aos gêneros alimentícios que compõem o Kit lanche. Deverão ser observadas as premissas descritas na RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, a qual dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos, e da Resolução SMG “N” nº 693 de 17 de agosto de 2004, que dispõe sobre o licenciamento de Estabelecimentos de Interesse para a Saúde, no âmbito da Vigilância Sanitária Municipal, e dá outras providências.
- 5.4.2. Além das supracitadas legislações, por se tratar de Kit que inclui gêneros não perecíveis (itens secos e bebidas), deve-se cumprir as exigências relacionadas ao transporte de alimentos deste tipo, conforme orienta a Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 e a Resolução SMG “N” nº 604, de 11 de setembro de 2002.
- 5.4.3. Neste sentido, os veículos de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, sendo mantidos em perfeito estado de conservação e higiene e não apresentar a menor evidência da presença de insetos, roedores, pássaros, vazamentos, umidade, materiais estranhos e odores que possam comprometer a qualidade dos produtos transportados.
- 5.4.4. O transporte deve ainda ocorrer em caminhões fechados à temperatura ambiente (baú, containers e outros), constituído de material atóxico, resistente, de fácil limpeza e desinfecção, apresentando imobilidade dos recipientes que acondicionam os kits para garantia de integridade dos produtos. Tais recipientes devem ser colocados sobre prateleiras e/ou estrados removíveis, de forma a evitar danos e contaminação.
- 5.4.5. O prazo de validade dos produtos deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias após a entrega.

5.5. Da exigência de amostra

- 5.5.1. A requisição de amostras tem fundamento no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, no qual prevê, entre os procedimentos da licitação, a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, conforme descrito a seguir:

Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

5.5.2. Destarte, sua finalidade tem o objetivo de garantir um dos principais valores na contratação pública, no caso, o atendimento da necessidade da Administração, e assim, mitigar riscos de má execução do contrato.

5.5.3. No que concerne ao kit lanche, além avaliação qualitativa, a apresentação da amostra proporciona a análise do cumprimento às exigências legislativas referente à rotulagem, avaliação da presença de certificações obrigatórias que assegurem a qualidade sanitária do produto na embalagem e exame pelo profissional técnico de ingredientes e demais especificidades que estão exigidas no Edital. Isso evita que o contrato seja iniciado com produto abaixo do exigido e com isso, causar prejuízos ao erário.

5.5.4. O licitante arrematante deverá apresentar no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no mínimo 1 (uma) e no máximo 3 (três) amostras do item arrematado, a ser encaminhada ao pregoeiro, localizado no Palácio Guanabara: Rua Pinheiro Machado s/nº – Prédio Principal – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ, CEP 22231-090, corretamente identificadas com o nome da empresa licitante responsável pelo o envio.

5.5.5. A ausência de apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido acarretará na desclassificação da empresa e consequente convocação dos demais licitantes observadas ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade, na forma que dispor no Edital

5.5.6. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

5.5.7. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo e retirada da amostra.

5.5.8. A desclassificação da proposta na forma prevista no parágrafo anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

Critérios Aplicados a todos os itens do processo			
Critério 1	Bom aspecto físico da embalagem primária	☐ Sim	☐ Não
Critério 2	Bom aspecto físico da embalagem secundária	☐ Sim	☐ Não
Critério 3	Avaliação Sensorial do produto, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (características organolépticas – cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura e sabor)	☐ Sim	☐ Não
Critério 4	Rotulagem de acordo com as especificações da RDC nº 259 de 20 de setembro de 2002 – ANVISA	☐ Sim	☐ Não
Critério 5	Atendimento às condições e especificações técnicas constantes em Termo de Referência	☐ Sim	☐ Não

5.6. Da vistoria

Tendo em vista que se trata de fornecimento de kit lanche, não será necessária a realização de visita técnica no espaço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.2. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

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

6.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

6.2.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

6.2.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

6.2.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

6.2.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.4.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

- 6.4.3.** Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.
- 6.4.4.** Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.
- 6.4.5.** Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;
- 6.4.6.** Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.
- 6.4.7.** Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.
- 6.4.8.** Promover o controle das garantias contratuais, conforme item 4.1. deste Termo de Referência;
- 6.4.9.** Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.
- 6.4.10.** Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.
- 6.4.11.** Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.
- 6.4.12.** Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.
- 6.4.13.** Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.
- 6.4.14.** Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.
- 6.4.15.** Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.
- 6.4.16.** O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.4.17.** Realizar a previsão de consumo do objeto do contrato e o controle do seu fornecimento e distribuição.
- 6.4.18.** Analisar as solicitações da contratada quanto às alterações de fornecimento ao longo da contratação.

6.5. Competência comum dos fiscais do contrato

- 6.5.1.** Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;
- 6.5.2.** Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- 6.5.3.** Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;
- 6.5.4.** Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;
- 6.5.5.** Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- 6.5.6.** Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.5.7.** Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistem cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;
- 6.5.8.** Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;
- 6.5.9.** Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;
- 6.5.10.** Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;
- 6.5.11.** Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.
- 6.5.12.** Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

6.6. Fiscalização Técnica

- 6.6.1.** Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;
- 6.6.2.** Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;
- 6.6.3.** Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com o correto fornecimento dos produtos;
- 6.6.4.** Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;
- 6.6.5.** Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;
- 6.6.6.** Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- 6.6.7.** Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- 6.6.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7. Protocolo de comunicação

6.7.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

Sócio administrador da empresa;

Preposto da empresa;

Fiscal Técnico;

Gestor do Contrato;

Autoridade competente.

6.7.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

6.9. Mecanismos de controle

6.9.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

6.9.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP

6.9.1.2. Termo de Referência – TR

6.9.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

6.9.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

6.9.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

6.9.1.6. E-mail institucional

6.9.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

6.9.1.8. Termo de Contrato

6.8. Obrigações do Contratante

6.8.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

6.8.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

- 6.8.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;
- 6.8.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.
- 6.8.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;
- 6.8.6. Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.
- 6.8.7. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.
- 6.8.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência, proposta, contrato e seus anexos;
- 6.8.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.8.10. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 6.8.11. Acompanhar e Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.8.12. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.
- 6.8.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação do serviço, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.8.14. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;
- 6.8.15. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.8.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.8.17. Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 6.8.18. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste
- 6.8.19. Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.8.20. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.
- 6.8.21. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Obrigações da Contratada

- 6.9.1. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como, tributos, fretes, seguro e descarregamento de mercadorias, no horário compreendido entre 06 e 18 horas, nas datas e locais estabelecidos de acordo com a necessidade da SECC;
- 6.9.2. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- 6.9.3. Comunicar ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 6.9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.
- 6.9.5. O acondicionamento dos alimentos deverá obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária, podendo a critério da CONTRATANTE realizar diligências sem aviso prévio;
- 6.9.6. Credenciar junto à SECC funcionário (representante) que atenderá as requisições dos produtos objeto do Termo de Referência;
- 6.9.7. A empresa contratada deverá preencher a planilha compartilhada, on-line, relativa às notas fiscais emitidas ao longo de toda a contratação, disponibilizados setotes demandantes assim que houver a entrega dos gêneros
- 6.9.8. Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 6.9.9. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;
- 6.9.10. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.9.11. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;
- 6.9.12. Fornecer os bens conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.
- 6.9.13. Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;
- 6.9.14. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 6.9.14. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;
- 6.9.15. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;
- 6.9.16. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;
- 6.9.17. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

- 6.9.18. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.9.19. A Contratada deverá observar os requisitos mínimos e documentos elencados no item 4.10 – Sustentabilidade, que deverão ser apresentados antes do início da execução do contrato.
- 6.9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#);
- 6.9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 6.9.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 6.9.24. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei nº 14.133/2021](#)).

6.10. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017, que:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência.

6.11. Forma de aferição do objeto

Os fiscais deverão verificar se as quantidades entregues estão de acordo com as solicitadas nas Ordens de Fornecimento, se a qualidade dos produtos está de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecendo as características estabelecidas, além da conformidade, verificando se os produtos entregues estão de acordo com as exigências legais e regulamentares, bem como com as normas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Metodologia de Avaliação e Qualidade e Aceite do Objeto

- 7.1.1. O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.
- 7.1.2. Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SECC.
- 7.1.3. A qualidade será avaliada com base nas análises visual do objeto entregue.

7.2. Recebimento do Objeto

- 7.2.1. O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 7.2.2. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;
- 7.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 6.8.1.3, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.
- 7.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3. Pagamento

- 7.1. Por se tratar de objeto com previsão de entrega parcelada (sob demanda), o CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento que deu origem a obrigação de entrega, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, até a emissão da Nota de Empenho, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.
- 7.2. No caso de o contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo contratante a impossibilidade de o contratado, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo contratado.
- 7.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no art. 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

7.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

7.4 O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento no endereço eletrônico faturamento@casacivil.rj.gov.br;

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) por consulta aos cadastros mencionados no item 7.1, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

7.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.

7.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

7.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

7.10. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo contratado, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.10.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade de licitação

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a administração e o modo de disputa aberto, com lances intermediários de R\$ 0,10 (dez centavos).

8.2. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A contratação por pregão proporciona (i) transparência, vez que trata-se de um certame conduzido de forma pública, (ii) competição entre os fornecedores de maneira ampla, atraindo ampla gama de fornecedores e (iii) redução de custos, pois devido à natureza competitiva do pregão, os preços tendem a ser mais baixos, o que pode resultar em economia de recursos para o comprador.

O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública.

Portanto, a combinação da licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

8.3 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. 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.

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6. 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

8.3.1.7. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual ou Municipal] relativo ao domicílio, ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio, ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual 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.

8.3.2.8. 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.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3.1. 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3.3. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, a fim de promover a participação de um maior número de fornecedores e garantir a eficiência e economia na aquisição de bens pelo poder público, além de, em tese, os riscos que possam advir da execução não apontarem proporcionalmente potenciais riscos que justifiquem outras exigências.

8.3.4. Qualificação Técnica

8.3.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

8.3.4.2. O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

8.3.4.3. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total do item previsto para esta contratação.

8.3.4.4. Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

8.3.4.5. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, uma vez que o objeto está atrelado à execução dos projetos.

8.3.4.6. A empresa deverá apresentar certificado de vistoria Sanitária dos veículos de transporte, com autorização para transportar alimentos de acordo com o objeto da licitação, expedido pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal.

8.3.4.7. A licitante ainda deverá apresentar o certificado de Inspeção Sanitária acerca das instalações da empresa, comprovando que a mesma possui instalações aptas para o armazenamento dos produtos para futura entrega à SECC, emitido pela Vigilância Sanitária de sua sede ou pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de acordo com a competência.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

9.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.10.4. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

9.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

9.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.

9.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

9.4.1. A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Tendo em vista que o valor estimado da contratação é da ordem de R\$ 41.377,62 (quarenta e um mil trezentos e setenta e sete reais e sessenta e dois centavos), o percentual estipulado é razoável em caso de inadimplemento da obrigação contratual.

9.4.2. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

9.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

9.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

9.7.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

9.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

9.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8.1.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.10.1.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10.1.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10.1.3. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

9.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

9.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

10.1.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas neste Termo de Referência não possuem a necessidade da restrição do acesso, as informações poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Estado.

11.1.2. Subsecretaria de Políticas Inclusivas

a) Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Unidade Orçamentária (UO): 1401
Programa de Trabalho (PT): 14010.08.244.0498.4754
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390

11.1.3. Cidade Integrada - Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC

Unidade Orçamentária (UO): 1401
Programa de Trabalho (PT): 14010.04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390

12. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Validade e Condições da Proposta

12.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração;

12.1.1.2. Na proposta deverá constar as quantidades, descrição e valores, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

12.1.1.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, o valor unitário máximo do item, estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis e como critério de julgamento da proposta o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. Critérios de Desempate

12.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.2.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal, do órgão, ou entidade da Administração Pública estadual, ou distrital licitante, ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.2.3. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

13.2. Antes de apresentar a proposta, a LICITANTE deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

13.3. Incumbe à LICITANTE consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

13.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

13.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Subsecretaria de Políticas Inclusivas/SUBDEPI

Bruno R. Guimarães
Assessoria Especial
Id. Funcional : 5075579-0
Responsável Demandante

Elen V. dos Santos
Id. Funcional nº: 43308090
Responsável Técnico

Gabriela Siqueira Borges
Id. Funcional nº 5152726-0
SUPAPCD
Responsável Técnico

Laís Carvalho Rodrigues
Id. Funcional nº: 5157953-7
SUPAPCD
Responsável Técnico

Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário - CGPSPPPC

Veronica Theobaldo da Cruz Araujo
Id. Funcional : 5015908-9
Responsável Demandante

Ingrid Costa de Lima
Id. Funcional : 5093344-2
Responsável Técnico

Coordenadoria de Planejamento da Contratação

Camila Medeiros Ferreira
Id. Funcional : 5107563-6
Integrante Administrativo

15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

NICOLA MOREIRA MICCIONE

ID Funcional nº 51137577

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**ANEXO I****ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

Tabela Valor nutricional de um kit lanche para SECC

KIT-LANCHE	Qtd	Kcal	Carboidrato(g)	Proteína (g)	Lípido (g)
Suco de fruta 200ml	1	78	19	0	0
Mini bolo (mínimo 40g)	1	144	22	2,3	5,3
Torrada - 2 pacotes (mínimo 15g/pacote) com 2 unidades cada	2	140	22,6	5,2	3,2
Bananada 20~30G	1	100	25	0	0
Queijo processado (mínimo 34g – 2 embalagens de 17g)	2	94	1,5	3	8,5
Geleia de fruta – Embalagem individual (mínimo 10g)	1	58	14	0	0
Barra de cereal	1	92	18,02	1,1	1,9
Amendoim salgado (mínimo 30g)	1	90	6	8	14,4
Biscoito salgado (mínimo 24g)	1	110	16	2	4,2
Biscoito doce (mínimo 24g)	1	107	16,8	1,9	3,5
Água mineral sem gás mínimo 500 mL	2	-	-	-	-
Guardanapo 2 unidades	1	-	-	-	-
Sachê de álcool	2	-	-	-	-
Faca de plástico	1	-	-	-	-
Embalagem: individualmente em saco polietileno, fornecimento: unidade	-	-	-	-	-

- Complemento do item 1: poderá ser considerado “néctar de fruta”, com 10% de polpa de fruta ou superior.
- Complemento do item 2: o biscoito doce/salgado embalado individualmente poderá ser dividido em diversas embalagens até chegar à gramatura apontada de 24g.
- Complemento do item 3: A parte líquida (bebidas) deverá ser embalada em separado da parte seca
- Complemento do item 4: O queijo processado mínimo de 34g deverá ser composto por 2 unidades de 17g

ANEXO II**MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO****ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX / XXXX****NOTA DE EMPENHO Nº. XXX**

Solicitamos à empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência da licitação mencionada acima.

ITEM	DESCRIÇÃO	FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Local de entrega: _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20 ____

CONTRATANTE

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS

Item	Descrição	Quantidade	Valor
1	unidade de suco de fruta (mínimo de 200ml)	1	
2	mini bolo embalado individualmente (mínimo 40g),	1	
3	pacotes de torrada embaladas individualmente (mínimo 15g/pacote),	2	
4	unidade de bananada 20 ~ 30 g, com açúcar,	1	
5	queijo processado embalado individualmente (mínimo 34g),	1	
6	geleia de fruta embalada individualmente (mínimo 10g),	1	
7	unidade de barra de cereal (mínimo de 20g),	1	
8	amendoim salgado (mínimo 30g),	1	
9	biscoito doce embalado individualmente (mínimo 24g),	1	
10	biscoito salgado embalado individualmente (mínimo 24g),	1	
11	garrafas de agua mineral sem gás 500~510 ml,	2	
12	unidades de guardanapo,	2	
13	saches de álcool,	2	
14	faca descartável embalada individualmente	1	
15	embalagem: individualmente em saco polietileno, fornecimento: unidade	1	

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta: _____

Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência)

Dados para pagamento:
Banco: _____
Agência: _____
C/Corrente: _____
Carimbo Padronizado de CNPJ: (Local e Data): _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: () _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa Contratada _____, inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente. _____, _____ de _____ de 2025

REPRESENTANTE LEGAL

Rio de Janeiro, 10 junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Raphael Guimaraes, Agente Administrativo**, em 12/06/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Siqueira Borges, Assistente II**, em 12/06/2025, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lais Carvalho Rodrigues, Assessora**, em 12/06/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elen Viviane dos Santos, Coordenadora**, em 13/06/2025, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Costa de Lima, Assistente**, em 13/06/2025, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Veronica Theobaldo da Cruz, Assessora**, em 13/06/2025, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Medeiros Ferreira, Ajudante II**, em 13/06/2025, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102200274** e o código CRC **3266A8B8**.