



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

“Aquisição de gêneros alimentícios tipo (quentinhas, lanches, coquetel e demais) para atender as Secretarias Municipal De Turismo, Lazer, Educação e Cultura”.

01.1 – Das especificações

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ITEM		UNIDADE	QUANT.
1	QUENTINHAS COM PESO APROXIMADO DE 800 GRAMAS, ACONDICIONADA EM MARMITEX DE ISOPOR COM TAMPA, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO PRETO, SALADA DE ALFACE E TOMATE OU LEGUMES COZIDOS, MACARRÃO E CARNE (BOI, FRANGO OU ORCO).	UN	500
2	BISCOITO DOCE DOCE, TIPO MAIZENA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 2KG	CX	5
3	BISCOITO TIPO CREAM-CRACKER ACONDICIONADO EM CX DE 2KG.	CX	5,
4	BOLO SIMPLES, EM TABULEIRO DE 40X60CM	UN	12,
5	PÓ DE CAFÉ EXTRAFORTE TORRADO E MOÍDO, DE 1ª QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC, EMBALADO AUTOMATICAMENTE, CONTENDO A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, EMBALAGEM DE 1 KG.	KG	30,
6	REFRIGERANTE DE COLA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE 2LTS	UN	100,
7	SALGADO FRITO QUIBE, COXINHA, ENROLADINHO E RISOLE (A BASE DE FARINHA DE TRIGO, LEITE, MANTEIGA, ÁGUA E SAL), COM RECHEIO DE FRANGO, SALSICHA, QUEIJO E PRESUNTO (MED APROX.: 05 A 7 CM E 40 A 50 G).	UN	3.000,
8	SALGADO ASSADO PASTEL, ESFIRRA (A BASE DE FARINHA DE TRIGO, LEITE, MANTEIGA, ÁGUA E SAL), COM RECHEIO DE CARNE MOÍDA, CALABRESA, QUEIJO E PRESUNTO (MED APROX.: 05 A 7 CM E 40 A 50 G).	UN	3.000,
9	SUCO NATURAL DE CAJU ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500 ML.	UN	20,
10	SUCO NATURAL DE MARACUJÁ ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500ML.	UN	20,

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

ITEM		UNIDADE	QUANT.
1	QUENTINHAS COM PESO APROXIMADO DE 800 GRAMAS, ACONDICIONADA EM MARMITEX DE ISOPOR COM TAMPA, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO PRETO, SALADA DE ALFACE E TOMATE OU LEGUMES COZIDOS, MACARRÃO E CARNE (BOI, FRANGO OU ORCO).	UN	1.500
11	REFRIGERANTE DE COLA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 310ML	UN	1.300,
12	LANCHE UM contendo:01 (um) pão francês com 50g com 02 (duas) fatias de mortadela.	UN	1.000,
13	LANCHE DOIS contendo: 01 (um) pão francês com 50g com 01(uma) fatia de apresuntado e 01 (uma) fatia de mussarela.	UN	1.000,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. N° 0058/2024
FLS. N° _____
VISTO _____

14	COQUETEL UM contendo 10 (dez) mini salgados fritos, tipos e sabores variados a base de farinha de trigo, leite, água, sal e fermento, tamanho aproximado: 02cm a 05 cm e 30g a 40g.	UN	1.000,
15	COQUETEL DOIS contendo 10 (dez) mini salgados assados, tipos e sabores variados a base de farinha de trigo, leite, água, sal e fermento, tamanho aproximado: 02cm a 05 cm e 30g a 40g.	UN	1.000,
16	BOLO DE COBERTURA DE ACÚCAR E LIMÃO 40X60 CM	UN	20,
17	BISCOITO SALGADO PRESUNTINHO EMBALAGEM DE 100G	UN	300,
18	AGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, 510 ML	UN	1.800,

TOTAL

ITEM		UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	QUENTINHAS COM PESO APROXIMADO DE 800 GRAMAS, ACONDICIONADA EM MARMITEX DE ISOPOR COM TAMPAS, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO PRETO, SALADA DE ALFACE E TOMATE OU LEGUMES COZIDOS, MACARRÃO E CARNE (BOI, FRANGO OU ORCO).	UN	2.000,	23,45
2	BISCOITO DOCE DOCE, TIPO MAIZENA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 2KG	CX	5,	20,59
3	BISCOITO TIPO CREAM-CRACKER ACONDICIONADO EM CX DE 2KG.	CX	5,	16,51
4	BOLO SIMPLES, EM TABULEIRO DE 40X60CM	UN	12,	90,00
5	PÓ DE CAFÉ EXTRAFORTE TORRADO E MOÍDO, DE 1ª QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC, EMBALADO AUTOMATICAMENTE, CONTENDO A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, EMBALAGEM DE 1 KG.	KG	30,	31,38
6	REFRIGERANTE DE COLA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE 2LTS	UN	100,	15,00
7	SALGADO FRITO QUIBE, COXINHA, ENROLADINHO E RISOLE (A BASE DE FARINHA DE TRIGO, LEITE, MANTEIGA, ÁGUA E SAL), COM RECHEIO DE FRANGO, SALSICHA, QUEIJO E PRESUNTO (MED APROX.: 05 A 7 CM E 40 A 50 G).	UN	3.000,	1,75
8	SALGADO ASSADO PASTEL, ESFIRRA (A BASE DE FARINHA DE TRIGO, LEITE, MANTEIGA, ÁGUA E SAL), COM RECHEIO DE CARNE MOÍDA, CALABRESA, QUEIJO E PRESUNTO (MED APROX.: 05 A 7 CM E 40 A 50 G).	UN	3.000,	1,75
9	SUCO NATURAL DE CAJU ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500 ML.	UN	20,	8,42
10	SUCO NATURAL DE MARACUJÁ ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500ML.	UN	20,	9,50
11	REFRIGERANTE DE COLA ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 310ML	UN	1.300,	6,65
12	LANCHE UM contendo:01 (um) pão francês com 50g com 02 (duas) fatias de mortadela.	UN	1.000,	4,79



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. N° 0058/2024
FLS. N° _____
VISTO _____

13	LANCHE DOIS contendo: 01 (um) pão francês com 50g com 01(uma) fatia de apresuntado e 01 (uma) fatia de mussarela.	UN	1.000,	6,76
14	COQUETEL UM contendo 10 (dez) mini salgados fritos, tipos e sabores variados a base de farinha de trigo, leite, água, sal e fermento, tamanho aproximado: 02cm a 05 cm e 30g a 40g.	UN	1.000,	13,00
15	COQUETEL DOIS contendo 10 (dez) mini salgados assados, tipos e sabores variados a base de farinha de trigo, leite, água, sal e fermento, tamanho aproximado: 02cm a 05 cm e 30g a 40g.	UN	1.000,	17,47
16	BOLO DE COBERTURA DE ACÚCAR E LIMÃO 40X60 CM	UN	20,	96,50
17	BISCOITO SALGADO PRESUNTINHO EMBALAGEM DE 100G	UN	300,	6,50
18	AGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, 510 ML	UN	1.800,	2,80

02 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

02.1 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Considerando que o Departamento de Cultura ao longo do ano organiza e realiza eventos, bem como reuniões.

Considerando que estes eventos geralmente demandam tempo e dedicação de todos, não sendo possível muitas das vezes que saiam para produzirem ou comprarem seus alimentos, sendo assim, faz-se necessário a aquisição supracitada.

02.02 – Secretaria Municipal de Turismo e Lazer

Faz necessária a presente aquisição para atender aos eventos organizados pela secretaria, tendo em vista a necessidade para melhor desempenho da organização dos eventos da secretaria, realizada pelo município.

02.03 - Justificativa Prioridade de ME e EPP Local e Regional

O tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP, no âmbito do Município de Aperibé e Região, de acordo com a Lei Municipal nº 880, de 21 de setembro de 2023 e no § 3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

A utilização da referida Lei Municipal em processos licitatórios justifica-se por uma série de razões importantes que visam promover o desenvolvimento econômico local e Regional, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto na Art. 49 da Lei 123/2006, foi verificado a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.

03 – DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

03.1 – O objeto desta licitação será entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento, pelo setor competente, prazo de 24(vinte e quatro) horas, no local e horário indicados, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos de entrega;

03.1.1 – A quantidade solicitada deverá ser entregue no máximo de 10 (dez) minutos antes ou depois do horário pré-estabelecido entre as partes;

03.2 – Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada;

03.3 – As quentinhas devem ser acondicionadas em marmitex de isopor com tampa, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente;

03.4 – Deverá ser empregado hipoclorito de sódio, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos.

03.5 – Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

03.6 – A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;

03.7 – Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente;

03.8 - Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos, com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

04 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

04.1 – A unidade administrativa solicitante é a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.**

05 – DO PRAZO DO CONTRATO

05.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

06 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

6.1. 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. [\(DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, VI\);](#)

6.1.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e [DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, II](#));6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, III);

6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, IV).

6.1.4. 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. (DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, V).

6.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual [\(DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 22, VII\)](#).

Fiscalização Administrativa

6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário [\(Art. 23, I e II, do DECRETO Nº. 1073, de 2023\)](#).

6.2.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; [\(DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 23, IV\)](#).

Gestor do Contrato

6.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, II](#)).

6.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, III](#)).

6.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, X](#)).

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar 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. ([DECRETO Nº. 1073, de 2023, art. 21, VI](#)).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

07 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

07.1 – Da Contratada

07.1.1 – Manter, durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexistências.

07.1.2 – Executar a entrega do material conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

07.1.3 – Executar a entrega do material do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

07.1.3 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

07.1.4 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA/RJ.

07.1.5 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

07.1.6 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

07.1.7 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

07.1.8 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao serviço em questão.

07.1.9 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

07.1.10 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

07.1.11 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

07.1.12 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

08.2 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ – RJ.

08.2.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

08.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

08.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. N° 0058/2024
FLS. N° _____
VISTO _____

08.2.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

08.2.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

09 – SUBCONTRATAÇÃO

09.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10 – DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - Possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

10.2- Possibilidade de participação de Consórcio

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

10.3- Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será admitida a participação de Cooperativa.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 – O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, portanto fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2 O fornecimento do objeto será parcelado

12 –EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

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

12.3. 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;

12.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.6. 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

12.7. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

12.12. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



PROC. Nº 0058/2024
FLS. Nº _____
VISTO _____

12.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual* e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.14. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

i. Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, a Certidão Negativa de Débitos Estadual só será válida acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida por órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta PGE/SER Nº 33/2004.

12.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estadual* 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.

12.16. 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.

13–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1–As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 10
Unidade: 1001 Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Programas de Trabalho: 123610049 2. 021
Natureza de Despesa: 3390.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1552 – PNAE

Órgão: 26
Unidade: 2601 Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
Programas de Trabalho: 272200732.058
Natureza de Despesa: 3390.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1704

14 – DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

14.1 – 08.1 - Recebimento

14.1.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.1.2- 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 no prazo de *10 dias úteis*, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



14.1.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *10 dias úteis*, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.4 - 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.

14.1.5 - 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6- O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

14.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento da prestação de serviços dar-se-á a vista após o recebimento definitivo.

15.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

15.3– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra Prefeitura Municipal de Aperibé, com seguintes dados:

“Prefeitura Municipal de Aperibé
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 –
Bairro Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 36.288.900/001 – 23”

15.4– O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Aperibé mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

15.5– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.



15.6– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em processo próprio.

15.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

15.8 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

15.9 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

15.10 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 19 de janeiro de 2024.

Adriana Mota de Castro– Matrícula 0394
Secretária Municipal de Educação e Cultura.