**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NATALINO**

*Com base na Lei nº 14.133/21 e regulamentos estaduais vigentes*

**SUMÁRIO**

[1. DO OBJETO 5](#_heading=h.gjdgxs)

[1.1. Licitação na modalidade Pregão para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, sob a égide da Lei nº 14.133/2021. 5](#_heading=h.30j0zll)

[1.2. Justificativa da contratação 5](#_heading=h.1fob9te)

[1.3. Instrumentos de planejamento 5](#_heading=h.3znysh7)

[1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira 5](#_heading=h.2et92p0)

[1.5. Classificação dos serviços da contratação 6](#_heading=h.tyjcwt)

[2. DESCRIÇÃO DO OBJETO 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[2.1. Definição do objeto 6](#_heading=h.1t3h5sf)

[2.2. Disposições Gerais 6](#_heading=h.4d34og8)

[2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades 6](#_heading=h.2s8eyo1)

[2.4. Informações Complementares 7](#_heading=h.17dp8vu)

[2.5. Definição da natureza 8](#_heading=h.3rdcrjn)

[3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 9](#_heading=h.35nkun2)

[3.1. Duração do contrato 9](#_heading=h.1ksv4uv)

[3.2. Reajuste de preços 10](#_heading=h.44sinio)

[3.3. Garantia 10](#_heading=h.2jxsxqh)

[3.4. Critérios e práticas de sustentabilidade 10](#_heading=h.z337ya)

[3.5. Possibilidade de subcontratação 11](#_heading=h.3j2qqm3)

[3.6. Possibilidade de participação de Consórcio 11](#_heading=h.1y810tw)

[3.7. Possibilidade de participação de Cooperativa 11](#_heading=h.4i7ojhp)

[3.8. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual 12](#_heading=h.2xcytpi)

[3.9. Incidência do Programa de Integridade 12](#_heading=h.1ci93xb)

[4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO 12](#_heading=h.3whwml4)

[4.1. Qualificação Técnica 12](#_heading=h.2bn6wsx)

[4.2. Qualificação Econômico-Financeira 12](#_heading=h.qsh70q)

[5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 13](#_heading=h.3as4poj)

[5.1. Instrumentos necessários 13](#_heading=h.1pxezwc)

[5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato 13](#_heading=h.49x2ik5)

[5.3. Rotinas de Fiscalização 14](#_heading=h.2p2csry)

[5.4. Obrigações das partes 14](#_heading=h.147n2zr)

[5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos 15](#_heading=h.3o7alnk)

[5.6. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço 16](#_heading=h.1hmsyys)

[5.7. Recebimento provisório e definitivo do objeto 16](#_heading=h.41mghml)

[5.8. Pagamento 16](#_heading=h.2grqrue)

[5.9. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas 17](#_heading=h.vx1227)

[5.10. Boas Práticas 17](#_heading=h.3fwokq0)

[6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO 18](#_heading=h.1v1yuxt)

[7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 18](#_heading=h.4f1mdlm)

[8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 18](#_heading=h.xn8dwevr6pzv)

[9. DISPOSIÇÕES GERAIS 23](#_heading=h.2u6wntf)

[10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA 24](#_heading=h.19c6y18)

[10.1. Equipe de Planejamento da Contratação: 24](#_heading=h.3tbugp1)

[11. APÊNDICES 24](#_heading=h.28h4qwu)



**Processo nº: SEI-260002/006745/2024**

**Apresentação:**  contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino para os servidores ativos da UENF, na modalidade de licitação Pregão Eletrônico órgão, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea ‘a’ e inciso XLI e do art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Estaduais nº 48.778/2023, 48.816/2023 e 48.929/2024.

**Órgão Contratante/Gerenciador: UENF**

**Prazo do Contrato: Até 30/04/2025**

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino.

**Condições de Pagamento:** Até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto

**Regime de Execução do Objeto:** Empreitada por preço global

# DO OBJETO

## 1.1. Licitação na modalidade Pregão para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

## 1.2. Justificativa da contratação

*(inciso I, art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Trata-se de fornecimento de benefício de auxílio-alimentação natalino, por meio de vales alimentação, a serem utilizados pelos servidores ativos da UENF.

A concessão deste benefício tem por finalidade agraciar os servidores ativos da UENF, com a aquisição de vales para compra de produtos de gênero alimentício tradicionalmente consumidos no Natal, como forma de premiação natalina, a fim de incentivar as atividades a serem desenvolvidas no próximo exercício. Ressaltamos ainda que tal concessão demonstra preocupação e zelo com os servidores que tanto fazem por esta instituição.

A concessão via cartão de vale alimentação natalino garante que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede credenciada apta a atender seus usuários.

## 1.3. Instrumentos de planejamento

A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual/RJ 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 48.760/2023.

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000010/2024

Data de publicação no PNCP: 15/12/2023

ID do item no PCA: 16048

## 1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

|  |
| --- |
| **As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024.** |
| **Natureza da Despesa: 339039-41** |
| **Fonte de Recursos: 1.500.100** |
| **Programa de Trabalho: 12.122.00002.2016** |

## 1.5. Classificação dos serviços da contratação

O serviço descrito neste ETP possui natureza comum, por escopo, sem alocação de mão-de-obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no processo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, Inciso XIII e Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

# DESCRIÇÃO DO OBJETO

## 2.1. Definição do objeto

*(inciso III, art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino

## 2.2. Disposições Gerais

Não se aplica.

## 2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

A modalidade do procedimento, conforme identificação padronizada do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, é apresentada no quadro abaixo:

**Quadro 1 - Quantidade Estimada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DE DESPESA: 339039-41** | | | | | |
| **Item** | **ID PCA** | **ID SIGA** | **Especificações** | **Unidade de Fornecimento** | **Quant.** |
| 001 | 16048 | 73978 | FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTACAO,DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCAO, FORNECIMENTO E ADMINISTRACAO DE CARTAO ELETRONICO ALIMENTACAOCódigo do Item: 0506.003.0002 (ID - 73978) | Serviço | 872 |

| **Nº de Beneficiários** | **Valor da gratificação natalina individual R$** | **Valor total da gratificação natalina R$** | **Taxa de administração máxima aceitável** | **Valor individual com a máxima taxa de administração R$** | **Valor total máximo estimado R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 872 | 1.500,00 | 1.308.000,00 | 0,25% | 1.503,75 | 1.311.270,00 |

## 2.4. Informações Complementares

2.4.1. Somente serão beneficiados os servidores que estiverem ativos à época da devida distribuição do benefício.

2.4.2. A contratação de VALE ALIMENTAÇÃO não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da **MAIOR TAXA DE DESCONTO.** Por essa razão, a prática de taxa de administração (ou de desconto, quando negativa) é utilizada como parâmetro de licitação e de posterior comprovação da vantajosidade.

2.4.3. Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio alimentação aos servidores pelos órgãos/entidades. Logo, quanto maior o desconto oferecido, mais vantajoso será o contrato para a Administração.

2.4.4. A taxa de administração será escolhida livremente pelo licitante devendo nela estarem incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, frete, seguro e insumos) necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, o lucro pretendido, bem como possíveis custos e despesas com “reemissão” de cartões e o valor deverá ser expresso em Real (R$) e com 2 (duas) casas decimais.

2.4.5. O encerramento do contrato firmado entre a CONTRATADA e a UENF será encerrado em 30 de abril de 2025, e o saldo remanescente (se houver) deverá ser entregue à CONTRATANTE, até 15 de abril de 2025.

2.4.6. Valor unitário do Benefício: R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

2.4.7. Total de Beneficiários Estimado: 872 (oitocentos e setenta e dois) servidores, incluindo 846 (oitocentos e quarenta e seis) estatutários, 15 (quinze) cedidos e 11 (onze) extra quadro.

2.4.8. Considerando o valor do benefício e beneficiários, a referida despesa passa a ser de:

2.4.8.1. Valor da Taxa de Administração: É o resultado da multiplicação do percentual ofertado, sobre o valor do benefício de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), resultando no valor unitário máximo em reais da Taxa de Administração;

2.4.8.2. Valor Total: É igual ao Valor Unitário do Benefício R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) + (Taxa de Administração x Total de Beneficiários: 872 (oitocentos e setenta e dois), resultando no valor total do objeto.

2.4.9. Os valores podem variar conforme o número de beneficiários (novos servidores, novas nomeações, demissões ou exonerações e afastamentos por qualquer motivo) podendo sofrer alterações no montante fixado, o que será devidamente informado à empresa pela GRH/UENF.

2.4.10. Será encaminhado para a empresa a relação de servidores com o nome, matrícula, CPF e valor do crédito de cada servidor, assim como serão requisitados os créditos referentes ao auxílio alimentação natalino por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos antes da recarga do crédito nos cartões magnéticos, especificando os valores devidos a cada servidor/usuário.

## 2.5. Definição da natureza

**2.5.1. Condições gerais**

O serviço descrito neste ETP possui natureza comum, por escopo, sem alocação de mão-de-obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no processo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, Inciso XIII e Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.5.2. Condição de fornecimento do serviço**

*(inciso IV,’c’ e ‘d’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

O serviço será fornecido por meio de cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo e senha de uso pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da CONTRATADA para validação das transações eletrônicas por meio de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/servidor no ato da aquisição dos produtos de gênero alimentício nos estabelecimentos credenciados. A CONTRATADA poderá também disponibilizar cartão virtual com tecnologia de comunicação sem fio NFC.

A CONTRATADA deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para aceitação dos cartões no estado do Rio de Janeiro, conforme discriminado:

1. Que tenha estabelecimentos conveniados na Região **Norte Fluminense,** Metropolitana do Rio de Janeiro, na Centro-Sul Fluminense, Baixadas Litorâneas, Noroeste Fluminense, Região Serrana, Médio Paraíba e Costa Verde, devendo constar entre eles pelo menos 1 (um) hipermercado e 6 (seis) supermercados de grande porte em cada região, nos termos da conceituação definida pela ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados.
2. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos. Não cumprindo este requisito, a empresa será considerada inapta à contratação e consequentemente desclassificada.
3. O fornecimento dos cartões dar-se-á conforme solicitação da Gerência de Recursos Humanos da UENF, a qual informará, em até 10 (dez) dias úteis antes da data do crédito, as respectivas quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes deste Termo.
4. A emissão dos cartões e/ou das 2ª (segundas) vias não implicará em custos ou ônus para a CONTRATANTE e/ou para seus servidores beneficiários.
5. Os cartões de alimentação natalinos devem ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização.
6. A remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deverá ser feito por meio da Central de Atendimento ou por via aplicativo da empresa CONTRATADA, pelo usuário, por questões de segurança.
7. Nos cartões deverão constar o nome do servidor, o nome da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro - UENF e identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.
8. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone com discagem direta gratuita e também deverá ser disponibilizado via aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, operado através de senha, para os seguintes serviços:

* Consulta de saldo do cartão magnético;
* Consulta de rede afiliada;
* Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
* Solicitação de 2ª (segunda) via de cartão ou senha por meio de Central Telefônica ou ligação local.

O crédito efetuado nos cartões deverá permanecer disponível aos usuários até 31 de março de 2025, independente da frequência de uso do cartão, e os créditos acumulados de todos os cartões que por ventura existam, deverão ser apresentados à UENF, por meio de relatório consolidado, no primeiro dia útil posterior ao vencimento do crédito, pelo endereço eletrônico dga@uenf.br, com cópia para grh@uenf.br, e estornados para a CONTRATANTE mediante recolhimento **21207-6 DEVOLUÇÃO DE RECURSOS DE CONTRATO**, a ser utilizado em GRE, cujos dados são os seguintes: **Unidade Gestora Arrecadadora (UGA):\***404500, **Código de Recolhimento:**21207-6, **Competência:**03/2025 (conforme TR), **CNPJ/ Nome do Recolhedor:**dados da contratada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **Número de referência:**Número do contrato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_em até 15 (quinze) dias corridos.

# DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. A empresa Contratada deverá atender, estritamente, as especificações constantes do Processo, em especial neste Termo de Referência, sendo, posteriormente, atestados pela comissão de fiscalização do contrato.
2. Os cartões com chip deverão ser entregues na UENF - Av. Alberto Lamego, 2000 - Parque Califórnia, CEP 28013-602, Campos dos Goytacazes - RJ aos cuidados da Gerência de Recursos Humanos, devidamente bloqueados, no horário compreendido entre 9h às 16h, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário na parte externa, sem custo de frete.
3. A entrega de 2ª (segunda) via de cartões, quando necessário, será feita também no local indicado no item b.
4. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, obedecido o horário de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 no endereço informado no item b, devendo a mesma ser previamente comunicada por meio do tel.: (22) 27397064.

## 3.1. Duração do contrato

*(inciso IV, ‘b’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

O contrato terá início a partir da assinatura das partes e será encerrado em 30/04/2025, sendo que a devolução do saldo remanescente (se houver) pela Contratada, deverá ocorrer até o dia 15/04/2025.

## 3.2. Reajuste de preços

**3.2.1. Repactuação**

Não se aplica a esta contratação.

**3.2.2. Reajuste em sentido estrito**

Não se aplica a esta contratação.

## 3.3. Garantia

*(inciso V, ‘a’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

**Garantia Contratual**

Será exigida a garantia contratual de 2% sobre o valor global do contrato, dentre as modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que ficará sob a guarda e responsabilidade da Contratante.

**Garantia Técnica**

A Contratada deverá realizar a reposição gratuita dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação da ocorrência, efetuada por Fiscal indicado pela UENF ou pelo usuário final (beneficiário) e, conforme o caso, disponibilizá-lo no novo cartão a ser entregue ao usuário final (beneficiário), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da comunicação.

## 3.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

A CONTRATADA deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o disposto no Decreto 48.816/2023 do Governo do Estado do Rio de Janeiro, devendo também contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade socioambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

Não se vislumbram significativos impactos ambientais negativos adicionais decorrentes da contratação.

A empresa Contratada deverá, na fabricação das aquisições decorrentes deste TR, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico [https://www.gov.br/agu/pt-br/](about:blank), e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema.

A empresa Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

A empresa Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A empresa Contratada deverá adotar os parâmetros estabelecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, naquilo que couber.

## 

## 3.5. Possibilidade de subcontratação

*(inciso VI, ‘c’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

## 3.6. Possibilidade de participação de Consórcio

*(inciso VI, ‘b’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio, cuja previsão encontra-se estabelecida na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/21, c/c art. 17, VI, alínea “b”, do Decreto nº 48.816/23.

As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante a Universidade por todos os atos praticados pelo consórcio.

Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo no edital da licitação.

## 3.7. Possibilidade de participação de Cooperativa

*(inciso VI, ‘d’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor, considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21.

## 3.8. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

*(inciso VI, ‘e’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Esta licitação não será exclusivamente reservada à participação de micro e pequenas empresas – ME/EPP, por não atender ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

## 3.9. Incidência do Programa de Integridade

Não se aplica a esta contratação.

# REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

## 4.1. Qualificação Técnica

Visando atender à demanda, é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento vale alimentação:

A contratada deverá apresentar documentos que comprovem as qualificações jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e financeira conforme explicitadas no Termo de Referência.

Entende-se pertinente que o memorial descritivo contemple, dentre outros requisitos, os seguintes:

1. Exigência de atestado de capacidade técnica. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto da licitação. A comprovação de aptidão deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado ou com identificação do atestante, onde conste o desempenho da licitante.
2. Apresentação de relação de empresas credenciadas como condição para assinatura do contrato e em prazo razoável;
3. Exigência de apresentação de garantia contratual.
4. Emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009.

## 4.2. Qualificação Econômico-Financeira

A documentação relativa à qualificação econômica-financeira exigida conforme abaixo:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.
2. Não será causa de inabilitação da Contratada a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

# MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

*(inciso V, ‘c’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023 c/c art. 17 a 19 do Decreto nº 48.817/2023)*

## 5.1. Instrumentos necessários

* Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência dos respectivos agentes da designação para atuação como gestor e fiscal do contrato de prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação natalino para os servidores ativos da UENF, em consonância com o parágrafo único, art. 10, do Decreto 48.817/23;
* Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, em observância aos casos de dispensa legal de publicação de contrato, previsto no § 5º, art, 7º, do Decreto 48.817/23;   
  Termo de Referência;
* Mapa de Riscos;
* Proposta da empresa – detalhamento da formação dos preços apresentada pela CONTRATADA;
* Documentos de Habilitação;
* Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e
* Instrumento de Contrato.

## 5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

Como definição da atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão, em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, e de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual deverá contar com:

**5.2.1. Gestor do contrato** - Servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

**5.2.2. Fiscais do contrato**:

## 5.2.2.1. Fiscais técnicos, com as atribuições definidas no art. 5º, inciso I, do Decreto nº 48.817/23, devendo ser detentores de conhecimentos técnicos inerentes ao objeto;

## 5.2.2.2. Fiscal setorial (não se aplica na presente contratação);

## 5.2.2.3. Fiscal administrativo, para atuação no recebimento e conferência de documentação.

## 5.3. Rotinas de Fiscalização

**5.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica:** verificar o cumprimento das disposições contratuais nos aspectos técnicos. Os fiscais técnicos devem exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando, nos aspectos técnicos, a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

**5.3.2. Cabe à Fiscalização Setorial:** acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades desconcentradas (não é o caso desta contratação).

**5.3.3. Cabe à Fiscalização Administrativa:** acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

**5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato:** gerenciar, planejar e acompanhar a atuação da Contratada, padronizando procedimentos de fiscalização e propiciando orientações de caráter preventivo.

## 5.4. Obrigações das partes

**5.4.1.** Obrigações do Contratante:

1. Cumprir fielmente o objeto e condições constantes deste Termo de Referência a ser firmado entre as partes.
2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato.
3. Zelar pelo bom andamento da prestação do serviço, dirimindo dúvidas porventura existentes, por meio da Gerência de Recursos Humanos da UENF.
4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista neste termo de referência;
5. Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de servidor designado pela Gerência de Recursos Humanos da UENF, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do serviço, anotando em registro próprio as falhas porventura detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
6. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da UENF, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA.

**5.4.2.** Obrigações da Contratada:

1. Efetuar o fornecimento do objeto contratado, em quantidades, características, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
2. Manter todas as condições legais de habilitação durante o prazo de validade do crédito dos cartões.
3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto nos termos da legislação vigente e os prazos constantes deste termo de referência.
4. Executar fielmente o objeto deste termo, comunicando, em até 1 (um) dia útil e por escrito, ao representante legal da CONTRATANTE qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
5. A CONTRATADA deverá possibilitar a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, emissão de 2ª (segunda) via de cartões, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios, dentro do período de validade dos créditos dos cartões (31/03/2025), quando solicitado pela Gerência de Recursos Humanos da UENF
6. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da validade dos créditos dos cartões, ficando claro que a UENF não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

**5.4.3.** Obrigações do Órgão Gerenciador

Não se aplica a esta contratação.

## 5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

A comunicação entre o Contratante, a Contratada e os agentes de execução contratual deverá seguir os canais oficiais, sempre mantendo atualizado o processo de Gestão de Fiscalização do contrato.

**5.5.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual:** qualquer comunicação entre os representantes do Contratante e os agentes da execução deverá ser feita via documentos no Processo Administrativo e/ou Execução, por meio de mensagens de correio eletrônico ou mesmo por reuniões presenciais.

**5.5.2. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual:** as comunicações oficiais deverão ser efetuadas via mensagens de correio eletrônico ou reuniões presenciais.

### 5.5.3. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual: não se aplica a esta contratação.

## 5.6. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

### Não se aplica a esta contratação.

## 5.7. Recebimento provisório e definitivo do objeto

1. Os cartões 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.
2. Os cartões 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos cartões e consequente aceitação mediante termo detalhado.
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.
5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.
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.
7. 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.

## 5.8. Pagamento

*(inciso IV, ‘f’ art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

O pagamento será realizado em parcela única, sendo o vencimento para 30 (trinta) dias após a referida aprovação da respectiva nota fiscal fatura.

Todos os impostos estão inclusos.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente mantida em instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, atualmente Banco BRADESCO S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

No caso de verificado pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, 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 pela CONTRATADA.

Em casos excepcionais, o pagamento pode ser via boleto bancário, emitido a favor da CONTRATADA, sendo este com prazo de vencimento para 30 (trinta) dias após a entrega dos bens/serviços. Para a efetivação do pagamento, deverá haver autorização expressa da autoridade competente da CONTRATANTE, mediante informação da CONTRATADA de que não possui conta-corrente no Banco BRADESCO e de que não há a possibilidade de abrir conta nesta instituição bancária, documento este que será juntado ao referido processo administrativo.

A despesa estimada para essa contratação deverá ocorrer no exercício de 2024, conforme a dotação orçamentária descrita no item 1.4.1 deste Termo de Referência e a Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira juntada ao processo SEI.

A CONTRATANTE reserva-se ao direito de reter os pagamentos pendentes, sem incidir em qualquer multa, caso seja constatada alguma irregularidade nesta contratação e de acordo com o estabelecido neste Instrumento, até que sejam sanados todos os problemas, desde que as falhas sejam devidamente comprovadas.

Sobre os valores não liquidados nas datas de seus vencimentos, desde que não sejam por motivos indicados no montante acima, incidirá a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, desde a data do vencimento, até a data do efetivo pagamento, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos calculados “pro rata die”.

A Nota Fiscal a ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado previamente, bem como da Nota de Empenho, subsequentemente à efetiva entrega do equipamento e deverá ser entregue no órgão CONTRATANTE para atesto do material e posterior pagamento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

## 5.9. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

Documento a ser elaborado oportunamente pelo Setor de Contratos da UENF - SETCONT, na forma do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023.

## 5.10. Boas Práticas

Os agentes responsáveis pela gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato deverão, ao longo da vigência contratual, exercer um acompanhamento zeloso, tendo por finalidade verificar e exigir que a Contratada atue respeitando todos os aspectos técnicos, a legislação vigente e as normas técnicas, de modo a garantir um produto final com a qualidade compatível e desejada.

# REMUNERAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá providenciar o faturamento em parcela única, após a efetiva entrega do bem, o qual será fiscalizado e aprovado pela Equipe de Fiscalização, se for o caso, com o devido encaminhamento para pagamento.

# JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

*(inciso VI, ‘a’ e art. 17 Decreto nº 48.816/2023)*

Será utilizado o instrumento de Licitação por Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI e do art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Estaduais nº 48.816/2023 e 48.778/2023.

O julgamento será com base no **menor preço global**, considerando o **menor percentual de taxa administrativa** (essa taxa poderá ser positiva, nula ou negativa), conforme o art. 8º do Decreto Estadual nº 48.778/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021, com modo de disputa aberto e fechado.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios constantes do Art. 60 da Lei 14.133/2021. Serão observados os critérios de julgamento conforme o Capítulo V da Lei 14.133/2021.

O regime de execução será o de empreitada por preço global.

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
6. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
7. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
8. deixar de apresentar amostra;
9. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
10. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11. 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;
12. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
13. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
14. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

* agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
* induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
* apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
* praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
* praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** 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:

1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 8.1 ‘a’, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 8.1 ‘a’ a ‘l’, 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: multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 8.1 ‘a’, incidente sobre o valor anual do Contrato; multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 8.1 ‘b’ a ‘g’, incidente sobre o valor anual do Contrato;
3. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 8.1 ‘h’ a ‘l’, incidente sobre o valor anual do Contrato;
4. multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

* Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 8.2 ‘b’ será o valor anual estimado da contratação.
* 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.
* 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 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.
* A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

1. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 8.1 ‘b’ a ‘g’, 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;
2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 8.1. ‘h’ a ‘l’, 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.

**8.3**. 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.

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).
2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 8.3 ‘a’ autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
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.

**8.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% do valor do Contrato.

1. 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.

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

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei n° 5.427, de 1o de abril de 2009;
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

* as sanções previstas nos itens 8.2 ‘a’ a ‘c’ serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
* a aplicação da sanção prevista no item 8.2.’d’, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva: em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

**8.7.** 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.

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

* 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 8.2. ’a’ e ‘b’, contado da data da intimação;
* 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 8.2 ‘c’ e ‘d’, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

1. 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.

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

1. 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
2. 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.

Aplica-se o disposto na alínea ‘a’ do item 8.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

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.
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.

* 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.

**8.11**. 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.

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.

**8.12.** 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.

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.

**8.13.** 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.

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.
2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4° e 5° da Lei n° 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* + Os procedimentos e dúvidas terão como diretrizes o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo os casos omissos resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, observando os princípios que norteiam o agir da Administração Pública.
  + Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.
  + Os casos omissos ou eventuais dúvidas serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização, a quem caberá deliberar sobre o assunto.

# RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

## 10.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: Márcio Toledo Barreto

Cargo: Gerente de Compras

ID Funcional: 4180809-6

Telefone: 22-27397123

E-mail: mtb@uenf.br

Nome: Etiene Marques Ambrosio Vazquez

Cargo: Chefe de Gabinete

ID Funcional: 640672-6

Telefone: 22-27397069

E-mail: etiene@uenf.br

# APÊNDICES

Não se aplica.