



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Secretaria de Proteção e Defesa Civil
Coordenador Técnico De Gestão De Convênios, Contratos E Atas

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO, ARTIGO 75, LEI 14.133/2021

1 – DO OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviço, administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões de alimentação/refeição, na forma de cartão magnético (ou similar) com bandeira de ampla rede de aceitação no Município de Angra dos Reis, no Estado do Rio de Janeiro e região, com processamento e carga de créditos eletrônicos, para aquisição de refeições e gêneros alimentícios destinado a atender as demandas externas da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, conforme especificações no Item 4.

2 – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação a fim de atender as situações emergenciais no município, bem como, as descritas no Documento de Formalização de Demanda, item 1, conforme abaixo.

Considerando os históricos de situações emergenciais ocorridas no Município de Angra dos Reis;
Considerando, ainda, que esta Secretaria de Proteção e Defesa Civil além de ser um órgão preventivo, também atua nas operações de resposta aos desastres;
Considerando que seus agentes agindo dentro da emergência de maneira externa (fora da Base da Defesa Civil), não têm tempo hábil ou condições para se alimentarem ou pedirem diárias para alimentação e refeição;
Considerando também todas as outras situações em que os agentes necessitam de alimentação externamente, como vistorias, cortes de árvores, troca de pluviômetros, visitas aos bairros e etc.
Considerando, por fim, que a Secretaria de Proteção e Defesa Civil atua preferencialmente de maneira preventiva, ou seja, antes das situações emergenciais ocorrerem;

O Benefício será concedido, conforme a Lei nº 2.50/2011, alterada pela Lei nº 2.884/2012, bem como o Regulamento estabelecido pelo Decreto nº 8.360/2012, com a modificação introduzida pelos Decretos nº 8.451/2012 e 9.423/2014, considerando principalmente Inciso III, do Artigo 1º, do Decreto nº 8.360/2012.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte Fonte:

Ficha: 20243133

Dotação Orçamentária: 20.2026.04.122.0204.2002.33903999

Fonte: 15000000

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
------	-----------	---------	-----------------------

1	Cartão magnético refeição e alimentação, com a seguinte base: 1.142 refeições/alimentações Valor de cada refeição e/ou alimentação: R\$ 35,00 Valor estimado anual: 1.142 und. x R\$ 35,00 = R\$ R\$39.970,00	14109	
CONDIÇÕES: 1) As recargas dos créditos eletrônicos nos cartões magnéticos deverão ocorrer conforme solicitação do CONTRATANTE. 2) A quantidade de cartões a princípio será 3 und. 3) Os créditos no(s) cartão(ões) deverão ter validade até findar o saldo, ou seja, tempo indeterminado.			
NOTA: Havendo divergência entre a descrição e o Código CatSer/CatMat, prevalecerá a descrição constante no Termo de Referência.			

4.1 – Fornecimento dos cartões alimentação e refeição para se adquirir produtos e gêneros alimentícios ou refeições e lanches pelo sistema de convênio com estabelecimentos previamente credenciados pela prestadora de serviço, tais como: hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, padarias, restaurantes, lanchonetes e similares;

4.2 – Execução dos serviços que se fizerem necessárias, objeto deste Termo, mediante a utilização de mão de obra própria e qualificada por ela contratada e mantida;

4.3 – Confecção de cartões magnéticos a serem utilizados pelos beneficiários e processamento das cargas de créditos eletrônicos nos cartões alimentação e refeição fornecidos aos usuários, de acordo com as solicitações formalmente realizadas pelo CONTRATANTE.

4.4 – Execução dos serviços através de cartão magnético, com sistema de controle de saldo e senha pessoal e intransferível ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da prestadora do serviço, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV (do inglês, “ponto de venda”) ou similar pelo usuário (servidor) no ato da aquisição dos gêneros alimentícios ou refeições nos estabelecimentos comerciais credenciados, de forma “ON LINE”.

4.5 - Os Cartões deverão ser entregues de acordo com as normas legais;

4.6 - Qualquer Cartão entregue que se encontrar em desacordo com as normas legais deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;

4.7 - Os valores de recarga para cada cartão serão definidos pelo CONTRATANTE, por ocasião de suas requisições periódicas à Contratada;

4.8 - Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da Contratada, com base em planilha eletrônica (Microsoft Excel) a ser fornecida pelo CONTRATANTE. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

4.9 - Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

4.10 - A bandeira dos cartões deverá ter ampla rede de aceitação, tais como: ELO, MASTERCARD, VISA, entre outros.

4,11 - A contratação será pela TAXA DE ADMINISTRAÇÃO mais vantajosa.

5 – DOS PRAZOS

5.1 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Superintendência de Gestão e Articulação, da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, cuja eventual prorrogação se dará com base no art. 107 da Lei federal nº 14.133/2021.

5.2 – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de início da execução do serviço será de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Superintendência de Gestão e Articulação, da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

5.3 – DA PROPOSTA

O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

5.4 – DO PAGAMENTO

5.4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

5.4.2 – A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) serviço(s) executados estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

5.4.3 - Do procedimento para emissão de nota fiscal eletrônica de prestação de serviços do município de Angra dos Reis/RJ:

5.4.3.1. A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, para pagamento do objeto deste Termo (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura do Contrato ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

5.4.3.2 – Deverão ser emitidas Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe, conforme as solicitações de recarga.

6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – Executado o serviço, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias.

6.2 - O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1 – DA CONTRATADA

7.1.1 – Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

7.1.2 – Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

7.1.3 – Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

7.1.4 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.5 – Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

7.1.6 – Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.7 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.8 – Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

7.1.9 – Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

7.1.10 - Manter convênio com uma rede de estabelecimentos comerciais credenciados no Estado do Rio de Janeiro, nos quais sejam preparadas ou servidas refeições, tais como: lanchonetes, restaurantes e similares, bem como estabelecimentos onde sejam vendidos gêneros alimentícios, como armazéns, mercados, supermercados, hipermercados e similares, nos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador, na forma abaixo:

a) No continente do Município de Angra dos Reis (Centro e demais bairros): Mínimo de 40 (quarenta) estabelecimentos.

b) Na região insular (ilhas): mínimo de 05 (cinco) estabelecimentos.

7.1.11 - Manter nos estabelecimentos comerciais credenciados à sua rede, indicação de adesão ao sistema por meio de placas informativas, selos identificadores ou adesivos, a serem apostos em local de fácil identificação do usuário;

7.1.12 - O prazo de entrega dos Cartões e a disponibilização dos créditos será:

7.1.12.1 – Primeira emissão e entrega dos cartões deverá ser efetuada pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da Ordem de Serviços, expedida pela Superintendência de Gestão de Risco e Desastre, da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, sito Av. Almte. Júlio Cesar de Noronha, 271 – São Bento, Angra dos Reis/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 09 as 16 horas, exceto feriados;

7.1.12.2 - Substituição dos cartões: prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico;

7.1.12.3- Disponibilização do crédito: em data pré-determinada pelo CONTRATANTE, que observará o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pedido;

7.1.13 - Garantir a disponibilidade do valor creditado em cada cartão, mesmo que não sejam utilizados periodicamente, até o completo uso do crédito.

7.1.14 - Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda, que por ação ou omissão concorram para o desvirtuamento da finalidade do benefício em questão ou qualquer outra prática irregular; a exigência de qualquer tipo de ágio ou imposição de descontos sobre o valor do vale refeição ou saldo dos cartões. Sendo obrigatória, nestes casos, a substituição por novo estabelecimento na mesma área e padrão definido;

7.1.15 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, efetuada por representante credenciado pelo CONTRATANTE ou pelo usuário e creditá-lo a favor do contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a partir da data do bloqueio;

7.1.16 - Enviar a Secretaria de Proteção e Defesa Civil, bimestralmente ou sempre que solicitado, e/ou disponibilizar em Site específico, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada e pontos de recarga, comunicando, eventuais alterações;

7.1.17 - Adotar, na emissão dos cartões magnéticos, mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, bem como o cartão sem a bandeira identificada.

7.1.18 - Manter central de atendimento através de telefone (sistema gratuito 0800), cujo número deverá ser expressamente indicado no cartão magnético, com atendimento exclusivo ao usuário 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para esclarecimento de dúvida dos usuários dos cartões.

7.1.19 - Reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos eletrônicos efetivamente utilizados pelo CONTRATANTE, independentemente da vigência do Registro de Preço, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela CONTRATADA;

7.1.20 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão alimentação ou cartão refeição fornecido ao CONTRATANTE, objeto deste Termo.

7.2 – DO CONTRATANTE

7.2.1 – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

7.2.2 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

7.2.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

7.2.4 – Expedir a Ordem de Serviço por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

7.2.6 – Notificar a CONTRATADA, caso constatare que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a correção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.7 – Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

8- DAS PENALIDADES

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil ou modificação da contratação.

8.3 - As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da Secretaria de Proteção e Defesa Civil deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

8.5 - A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da

CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria de Proteção e Defesa Civil ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria de Proteção e Defesa Civil ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à Secretaria de Proteção e Defesa Civil, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Contratação está baseada no artigo 75, inciso II, da lei de Licitações n.º 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

11- RESULTADOS ESPERADOS

Alimentação dos Agentes Operacionais nas Atividades Externas desta Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, conforme Art. 156. da Lei 14.133/2021, e *sanção prevista no inciso III do caput deste artigo que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos."*

III) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

Gilberto Nóbrega de Souza
Superintendente de Gestão e Articulação

Fábio Júnior da Silva Pires
Secretário de Proteção e Defesa Civil



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO NOBREGA DE SOUZA**, **Superintendente**, em 11/06/2024, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Junior Da Silva Pires**, **Secretário**, em 12/06/2024, às 13:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00034829** e o código CRC **B293C9E3**.

Referência: Processo nº SEI-2024-14000275

SEI nº 00034829

Avenida Júlio César de Noronha, 271, - Bairro São Bento, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-010
Telefone: