

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

(Processo Administrativo nº NIT-050125/000081/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de coffee break para atendimento de aproximadamente 200 (duzentos) participantes do Workshop NUDEC, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios e materiais de apoio, montagem da estrutura e serviço de atendimento aos participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de coffee break para atendimento de aproximadamente 200 (duzentos) participantes do Workshop NUDEC, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios e materiais de apoio, montagem da estrutura e serviço de atendimento aos participantes	3697	UN	01	R\$ 11.106,50 (onze mil, cento e seis reais e cinquenta centavos)	R\$ 11.106,50 (onze mil, cento e seis reais e cinquenta centavos)

1.2. O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto da presente contratação não será parcelado, considerando que a prestação do serviço ocorrerá de forma integrada e concentrada em um único evento, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios e materiais de apoio, montagem da estrutura e atendimento aos participantes.

1.4. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores não se mostra técnica ou operacionalmente adequada, uma vez que poderá comprometer a uniformidade, a coordenação e a adequada execução do serviço, além de dificultar a definição de responsabilidades.

1.5. Dessa forma, o objeto será contratado em item único, de modo a assegurar maior eficiência operacional e adequada responsabilização da contratada pela execução integral do serviço.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.7. A formalização da presente contratação será realizada por meio de Nota de Empenho, dispensada a celebração de termo de contrato, nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, sendo em momento oportuno encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 29, §6º do Decreto Municipal 14.730/2023.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coffee break destinado ao atendimento de aproximadamente 200 (duzentos) participantes do Workshop NUDEC, contemplando o fornecimento de alimentos e bebidas, utensílios e materiais de apoio, montagem da estrutura e serviço de atendimento aos participantes.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá compreender todas as etapas necessárias à prestação integral do serviço, desde a preparação dos alimentos e bebidas até o encerramento das atividades no local do evento. Nesse sentido, deverão estar

abrangidos o preparo dos produtos, seu adequado acondicionamento, transporte até o local indicado pela Administração, descarga, organização, montagem e preparação do espaço destinado ao coffee break.

3.3. Após o encerramento do serviço, caberá à contratada realizar a retirada dos equipamentos, utensílios e materiais de sua responsabilidade, bem como a organização e a limpeza da área utilizada, incluindo o recolhimento dos resíduos decorrentes diretamente da prestação.

3.4. A etapa final do ciclo deverá contemplar a adequada segregação, o acondicionamento e a destinação dos resíduos gerados, especialmente restos de alimentos, embalagens e materiais descartáveis, observando-se, sempre que aplicável, práticas voltadas à redução da geração de resíduos e à utilização racional de materiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução da geração de resíduos durante a execução do serviço, especialmente aqueles decorrentes de embalagens, materiais descartáveis e desperdício de alimentos.

4.1.2. A contratada deverá realizar o adequado recolhimento, segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados diretamente em razão da prestação do serviço, observadas as possibilidades de reciclagem e reaproveitamento dos materiais.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação decorre da necessidade de execução integrada do serviço, que compreende o fornecimento de alimentos e bebidas, disponibilização de utensílios e materiais de apoio, montagem da estrutura e atendimento aos participantes, devendo a contratada assumir diretamente a responsabilidade pela execução integral do objeto.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma contratação direta de menor complexidade.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de conhecer previamente as condições e peculiaridades do local onde será realizado o objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Da exigência de amostra

4.10. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos itens indicados neste Termo de Referência, em data, local e horário informados pela Administração por meio de correio eletrônico (e-mail).

4.11. Serão exigidas amostras dos seguintes itens, considerados representativos dos cardápios previstos para a execução do objeto:

4.11.1. 05 (cinco) porções de pão de queijo ou pão a metro com as especificações do termo de referência;

4.11.2. 07 (sete) porções de pudim com as especificações do termo de referência;

4.11.3. 07 (sete) porções de bolo, incluindo os três sabores previstos no cardápio I;

4.11.4. 07 (sete) unidades de croissant recheado, incluindo cada sabor selecionado no cardápio II;

4.11.5. 03 (três) porções de mini sonhos recheados.

4.12. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Coronel Gomes Machado, 258 – Centro, Niterói/RJ, 24020-112 no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da convocação, em data e horário previamente definidos pela Administração, cabendo ao interessado total responsabilidade pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos.

4.13. A apresentação das amostras consistirá exclusivamente na entrega dos produtos indicados no item 4.11, não sendo exigida a reprodução, montagem ou simulação da prestação do serviço de coffee break, nem a disponibilização, nesta etapa, de equipe de

atendimento, mobiliário, equipamentos, utensílios ou demais recursos previstos para a execução do evento.

4.14. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a apresentação de amostras em desconformidade com as especificações e padrões mínimos definidos neste Termo de Referência, poderá ensejar a recusa da proposta.

4.15. As amostras serão avaliadas quanto à sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) correspondência com o item e a composição previstos no respectivo cardápio;
- b) aparência e apresentação;
- c) sabor e aroma compatíveis com a natureza do produto;
- d) textura adequada;
- e) frescor e condições próprias para consumo;
- f) tamanho e padrão da porção;
- g) qualidade dos ingredientes e do preparo;
- h) condições de acondicionamento, conservação e higiene.

4.16. As amostras deverão representar o padrão de qualidade, composição, preparo, tamanho e apresentação a ser observado pela contratada na execução do serviço.

4.17. Serão consideradas aprovadas as amostras que atenderem integralmente às especificações deste Termo de Referência e apresentarem condições adequadas de qualidade e consumo, segundo avaliação da equipe designada pela Administração.

4.18. Eventual reprovação deverá ser devidamente motivada, com registro das características ou condições que estiverem em desacordo com as exigências estabelecidas.

4.19. O resultado da avaliação será registrado e comunicado ao interessado por meio de correio eletrônico.

4.20. Caso as amostras apresentadas pelo interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar não sejam aceitas, será analisada a proposta do interessado subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo-se sucessivamente à apresentação e avaliação das respectivas amostras até que seja identificada proposta que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.21. Todos os custos relacionados à preparação, acondicionamento, transporte e apresentação das amostras correrão exclusivamente por conta do interessado, não cabendo qualquer ressarcimento pela Administração.

4.22. Eventuais porções remanescentes após a avaliação poderão ser descartadas pela Administração, observadas as condições sanitárias aplicáveis, sem direito a ressarcimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência, compreendendo todas as providências necessárias à adequada prestação do serviço de coffee break para o Workshop NUDEC.

5.1.1. A prestação do serviço ocorrerá no dia 26 de setembro de 2026, compreendendo o período de atendimento das 8h30 às 13h, devendo a contratada observar a programação, os horários e as demais orientações estabelecidas pela Administração.

5.1.2. A contratada deverá realizar o preparo, acondicionamento, transporte, descarga, organização, montagem e disponibilização dos alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos e materiais de apoio necessários à execução do serviço.

5.1.3. O acesso da contratada ao local do evento será permitido a partir das 8h, devendo a empresa dimensionar previamente sua equipe, equipamentos e logística de modo a assegurar que o primeiro serviço esteja integralmente disponível aos participantes às 8h30.

5.1.4. A execução será organizada em 2 (dois) momentos de serviço de alimentos, conforme a programação do evento:

- a) recepção inicial, das 8h30 às 9h, com disponibilização do Cardápio I, de perfil voltado ao café da manhã;
- b) intervalo da programação, das 10h30 às 11h, com disponibilização do Cardápio II, de perfil voltado ao lanche;

5.1.5. Os cardápios correspondentes a cada momento deverão estar integralmente montados e disponíveis no horário previsto para o respectivo atendimento.

5.1.6. Durante a recepção inicial e durante o intervalo da programação, a contratada deverá realizar a reposição contínua dos alimentos, utensílios e materiais de apoio, de modo a assegurar disponibilidade adequada a todos os participantes durante o respectivo período de atendimento.

5.1.7. Encerrado cada período destinado ao fornecimento de alimentos, cessará a obrigação de reposição do respectivo cardápio até o início do momento de serviço seguinte, sem prejuízo das atividades de organização, limpeza e preparação necessárias à continuidade da execução.

5.1.8. A estrutura destinada ao coffee break deverá estar integralmente montada, organizada e em condições de atendimento antes do horário definido pela Administração para sua disponibilização aos participantes, de forma a permitir a prévia conferência pela fiscalização.

5.1.9. Durante os respectivos períodos de disponibilização dos Cardápios I e II, a contratada deverá manter os alimentos e bebidas organizados, disponíveis e em quantidade suficiente, promovendo sua reposição sempre que necessário, de modo a assegurar o atendimento adequado ao público estimado.

5.1.10. A contratada deverá disponibilizar equipe em quantidade suficiente para a montagem, organização, atendimento aos participantes, reposição dos itens e demais atividades necessárias à adequada execução do serviço.

5.1.11. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, uniformizados e em condições adequadas de higiene e apresentação compatíveis com a natureza do serviço.

5.1.12. Ao término do período de atendimento, a contratada deverá realizar a desmontagem da estrutura de sua responsabilidade, retirada dos materiais e equipamentos utilizados, recolhimento dos resíduos decorrentes da prestação e organização da área utilizada.

Bebidas durante o evento

5.2. As bebidas previstas neste Termo de Referência deverão permanecer disponíveis aos participantes continuamente das 8h30 às 13h, independentemente dos períodos estabelecidos para disponibilização dos alimentos.

5.2.1. Durante todo o período de execução, a contratada deverá realizar a reposição das bebidas sempre que necessária, mantendo-as em quantidade suficiente para atendimento do público estimado e em temperatura adequada ao consumo, de acordo com a natureza de cada produto.

- a) café, servido quente;
- b) leite, servido quente;
- c) chocolate quente;
- d) mate, servido gelado;
- e) suco, contemplando, no mínimo, os sabores laranja, uva e manga;
- f) refrigerantes, incluindo obrigatoriamente sabor cola e outros sabores gaseificados, contemplando versões tradicional e sem açúcar;
- g) água mineral, com ou sem gás.

Atendimento aos palestrantes

5.3. Durante os períodos destinados às palestras e demais atividades da programação, a contratada deverá manter 1 (um) garçom disponível para atendimento aos palestrantes, especialmente para o fornecimento e reposição de água, durante o período compreendido entre 9h e 13h.

5.3.1. O atendimento aos palestrantes deverá ocorrer de forma discreta e compatível com o desenvolvimento das atividades, evitando interferências ou interrupções desnecessárias na programação.

Montagem e transição entre cardápios

5.4. Entre os diferentes momentos de serviço, caberá à contratada realizar a retirada, reorganização e substituição dos alimentos, utensílios, bandejas e demais elementos necessários à adequada apresentação do cardápio subsequente.

5.4.1. A preparação das mesas e estações para os intervalos deverá ser realizada de forma a não interferir no desenvolvimento das palestras e demais atividades do Workshop.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no endereço Rua General Andrade Neves, nº 31 – Centro, Niterói/RJ, nas dependências da Câmara de Dirigentes Lojistas de Niterói – CDL, no 5º andar.

5.5.1. A execução do serviço ocorrerá no dia 26 de setembro de 2026, sendo permitido o acesso da contratada ao local a partir das 8h, para realização das atividades de descarga, montagem, organização e preparação.

5.5.2. O atendimento aos participantes terá início às 8h30 e permanecerá até as 13h, observada a dinâmica de disponibilização dos alimentos e bebidas estabelecida neste Termo de Referência.

5.5.3. A programação principal do Workshop ocorrerá no período das 9h às 13h, com previsão de 1 (um) intervalo de 10h30 às 11h.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.6.1. realizar o preparo dos alimentos e bebidas em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.6.2. transportar e acondicionar adequadamente todos os alimentos e bebidas, preservando suas características e condições apropriadas para consumo;

5.6.3. realizar a descarga, montagem e organização completa da estrutura destinada ao serviço de coffee break;

5.6.4. Preparar previamente a estrutura e os itens correspondentes a cada momento de atendimento, observando os diferentes cardápios estabelecidos para a recepção inicial e para o intervalo da programação;

5.6.5. organizar os alimentos e bebidas de maneira adequada à sua disponibilização aos participantes, observando boa apresentação e facilidade de acesso;

5.6.6. disponibilizar os utensílios, equipamentos e materiais de apoio necessários à prestação do serviço;

5.6.7. realizar a reposição contínua dos alimentos durante cada período específico de atendimento, interrompendo-a ao término do respectivo período e retomando-a no início do momento subsequente;

5.6.8. manter as bebidas previstas disponíveis e abastecidas durante todo o período compreendido entre 8h30 e 13h;

5.6.9. realizar, entre os períodos de atendimento, a reorganização das mesas, retirada dos itens utilizados e preparação do cardápio subsequente;

5.6.10. manter equipe disponível durante todo o período definido para atendimento, realizando o serviço aos participantes, organização das mesas e reposição dos alimentos, bebidas e utensílios sempre que necessário;

5.6.11. manter a área destinada ao coffee break organizada durante todo o período de prestação dos serviços;

5.6.12. manter os alimentos e bebidas nas condições adequadas de conservação e temperatura, conforme a natureza de cada produto;

5.6.13. manter 1 (um) garçom disponível para atendimento aos palestrantes durante as atividades realizadas entre 9h e 13h, especialmente para fornecimento e reposição de água.

5.6.14. providenciar a substituição imediata de alimentos, bebidas, utensílios ou materiais que apresentem condições inadequadas de consumo, utilização ou apresentação;

5.6.15. assegurar que os itens que compõem o cardápio permaneçam disponíveis em quantidade compatível com o público durante o período de atendimento, evitando que determinadas opções se esgotem prematuramente;

5.6.16. ao término do serviço, proceder à retirada dos equipamentos, utensílios e demais materiais de sua responsabilidade, bem como ao recolhimento dos resíduos decorrentes diretamente da execução do objeto e à organização da área utilizada.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer e disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à prestação integral do objeto, em quantidade compatível com o público estimado de 200 (duzentos) participantes, incluindo, no mínimo:

5.7.1. mesas destinadas à montagem e disponibilização do coffee break, bem como toalhas ou revestimentos adequados;

5.7.2. bandejas, travessas, recipientes e demais utensílios destinados à adequada apresentação e disponibilização dos alimentos;

5.7.3. garrafas térmicas, jarras, suqueiras ou equipamentos equivalentes necessários à disponibilização das bebidas;

5.7.4. pratos, copos, xícaras, talheres, guardanapos e demais utensílios necessários ao consumo dos alimentos e bebidas;

5.7.5. recipientes ou equipamentos apropriados para conservação da temperatura dos alimentos e bebidas, quando necessário;

5.7.6. recipientes adequados para o acondicionamento e recolhimento dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços;

5.7.7. demais materiais e equipamentos indispensáveis à montagem, organização, atendimento, reposição e desmontagem do serviço de coffee break.

5.7.8. Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução deverão estar incluídos no valor da proposta.

Cardápios dos períodos de alimentação

5.8. O serviço deverá contemplar os cardápios mínimos definidos a seguir, observada a dinâmica de atendimento estabelecida neste Termo de Referência.

5.8.1. Cardápio I – Recepção / Café da manhã, a ser disponibilizado no período das 8h30 às 9h:

5.8.1.1. pão de queijo de tamanho grande, recheado com requeijão cremoso tipo catupiry;

5.8.1.2. torradas.

5.8.1.3. geleia de goiabada.

5.8.1.4. bolo, contemplando, no mínimo, os seguintes sabores:

- chocolate com cobertura;
- aipim com coco;
- cenoura com cobertura de chocolate;

5.8.1.5. mini sonho recheado;

5.8.1.6. mini tortinhas recheadas, contemplando, no mínimo, os seguintes sabores:

- limão;
- maracujá;
- morango;

5.8.1.7. folhados doces, contemplando, no mínimo, os sabores goiaba e chocolate;

5.8.1.8. mini bolinho recheado;

5.8.1.9. biscoitos tipo wafer e salgado;

5.8.1.10. doces variados, contemplando, no mínimo:

- brigadeiro;

- casadinho;

- beijinho

5.8.1.11. pão doce;

5.8.1.12. pão a metro, recheado com combinação de frios e queijos, tais como presunto, peito de peru, muçarela e queijo prato, acompanhado de salada composta por alface e tomate, ou composição equivalente, devendo ser servido fatiado em porções adequadas ao consumo individual.

5.8.1.13. frutas frescas fatiadas, contemplando no mínimo 5 variedades:

- banana

- Maçã

- Pêra

- Pêssego

- Ameixa Roxa

5.8.1.14. salada de frutas.

5.8.2. **Cardápio II – Intervalo, a ser disponibilizado das 10h30 às 11h:**

5.8.2.1. salgadinhos fritos e/ou assados, contemplando, no mínimo, opções com os seguintes recheios ou sabores:

- queijo;

- frango;

- camarão;

- queijo e presunto;

- croquete;

5.8.2.2. mini sanduíche contemplando no mínimo 4 recheios:

- salpicão

- Atum

- Queijo e presunto

- pasta de Frango

5.8.2.3. croissant recheado, contemplando, no mínimo, os seguintes sabores:

- queijo e presunto;
- frango cremoso;
- chocolate;

5.8.2.4. mini esfirra;

5.8.2.5. mini enrolado de salsicha;

5.8.2.6. torta doce, contemplando, no mínimo, os sabores:

- limão;
- maracujá;

5.8.2.7. mini bomba recheada;

5.8.2.8. tortelete de leite condensado, contemplando, no mínimo, os sabores:

- morango;
- doce de leite;

5.8.2.9. sobremesa tipo pudim de leite condensado, de consistência firme e cremosa, com sabor característico e calda caramelizada, apresentada em porções individuais ou fracionadas, mantida sob refrigeração adequada até o momento do consumo;

5.8.2.10. frutas frescas fatiadas, contemplando no mínimo 5 variedades;

- banana
- Maçã
- Pêra
- Pêssego
- Ameixa Roxa

5.8.2.11. salada de frutas.

Quantitativos mínimos dos alimentos

5.9. As quantidades de alimentos a serem disponibilizadas deverão ser dimensionadas pela contratada de forma suficiente para o atendimento integral do público estimado de 200 (duzentos) participantes, considerando os períodos de atendimento, a composição dos cardápios e a obrigação de reposição durante os momentos previstos neste Termo de Referência.

5.9.1. A distribuição entre as variedades deverá ocorrer de forma equilibrada, de modo a assegurar diversidade e disponibilidade das diferentes opções durante todo o período de atendimento.

5.9.2. A contratada deverá considerar, no dimensionamento de sua proposta, margem suficiente para reposição dos alimentos durante os respectivos períodos de atendimento, não sendo admitida cobrança adicional em razão da necessidade de complementação das quantidades necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

5.9.3. O dimensionamento realizado pela contratada não afasta sua responsabilidade pelo atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à variedade, disponibilidade e reposição dos itens durante os períodos previstos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. Para fins de dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as seguintes características da contratação:

5.10.1. a prestação será destinada à realização de 1 (um) evento, correspondente ao Workshop NUDEC;

5.10.2. o público estimado é de aproximadamente 200 (duzentos) participantes;

5.10.3. o serviço será realizado no dia 26 de setembro de 2026;

5.10.4. a contratação compreenderá o fornecimento dos alimentos e bebidas especificados neste Termo de Referência, bem como todos os utensílios, materiais, equipamentos e mão de obra necessários à prestação;

5.10.5. deverão estar contempladas na proposta as atividades de preparação, acondicionamento, transporte, carga e descarga, montagem, organização, atendimento aos participantes, reposição, desmontagem e retirada dos materiais utilizados;

5.10.6. a contratada deverá dimensionar sua equipe e estrutura operacional de modo suficiente para atender simultaneamente ao público estimado, sem prejuízo da qualidade e continuidade do serviço;

5.10.7. todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional pela disponibilização de pessoal, transporte, equipamentos, utensílios ou materiais necessários à prestação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato, com base no cumprimento das condições, especificações, horários, cardápios, quantitativos estimados, obrigações de reposição, disponibilização de materiais, atendimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados ou deixou de executar integralmente o objeto;
- 7.1.1.2. deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à exigida, quaisquer das atividades previstas neste Termo de Referência;
- 7.1.1.3. deixou de disponibilizar os alimentos, bebidas, materiais, equipamentos, utensílios ou recursos humanos necessários à adequada prestação do serviço;
- 7.1.1.4. apresentou atraso na montagem, disponibilização dos cardápios ou atendimento aos participantes em relação aos horários estabelecidos;
- 7.1.1.5. deixou de realizar a reposição adequada dos alimentos e bebidas durante os períodos previstos para atendimento;
- 7.1.1.6. deixou de disponibilizar equipe suficiente para a montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem e demais atividades previstas;
- 7.1.1.7. forneceu alimentos, bebidas, utensílios ou materiais em desacordo com as especificações, condições de conservação, apresentação ou qualidade exigidas;
- 7.1.1.8. deixou de manter as bebidas continuamente disponíveis durante o período estabelecido neste Termo de Referência ou de realizar o atendimento aos palestrantes nas condições previstas.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.2.1. cumprimento da data, horários e períodos de atendimento estabelecidos;
- 7.2.2. disponibilização integral dos Cardápios I e II, observadas as variedades e condições previstas neste Termo de Referência;
- 7.2.3. disponibilização contínua e reposição das bebidas durante todo o período previsto;
- 7.2.4. suficiência dos alimentos e bebidas para o atendimento do público estimado, com adequada reposição durante os respectivos períodos;
- 7.2.5. equilíbrio e disponibilidade das variedades previstas nos cardápios;
- 7.2.6. qualidade, apresentação, conservação e condições adequadas de consumo dos alimentos e bebidas;
- 7.2.7. disponibilização dos utensílios, equipamentos, materiais de apoio e demais recursos necessários à execução;
- 7.2.8. disponibilidade e atuação da equipe necessária à prestação do serviço, inclusive do garçom destinado ao atendimento dos palestrantes;
- 7.2.9. adequada montagem, organização, manutenção e posterior desmontagem da estrutura utilizada;
- 7.2.10. recolhimento dos resíduos e organização da área ao término da execução.

Critérios para redimensionamento do pagamento

7.3. Para fins de aferição da execução e eventual redimensionamento do valor devido, serão considerados os seguintes componentes da prestação e respectivos pesos:

Componente da execução	Peso máximo sobre o valor total da contratação
Cardápio I – Recepção / Café da manhã	25%
Cardápio II – Intervalo	35%
Bebidas de disponibilização contínua	20%
Equipe e atendimento	10%
Montagem, materiais, organização e encerramento	10%
Total	100%

7.4. Os pesos acima constituem parâmetros de aferição da execução, definidos em razão da relevância de cada componente para o resultado da contratação, do período de disponibilização, da complexidade operacional e do impacto de eventual descumprimento sobre o atendimento dos participantes.

7.5. Verificada irregularidade em qualquer dos componentes, a glosa será aplicada de forma proporcional ao grau de comprometimento da respectiva parcela, observados os seguintes critérios:

Grau	Caracterização	Glosa sobre o peso do componente
Leve	Falha pontual, de pequena extensão, que não impeça a continuidade do serviço, mas produza prejuízo perceptível à qualidade, disponibilidade ou atendimento	25%
	Falha que comprometa parcialmente	

Moderado	disponibilidade, variedade, atendimento ou qualidade durante período relevante da execução	50%
Grave	Não execução do componente ou falha que comprometa substancialmente sua finalidade	100%

7.6. Para definição do grau de comprometimento, a fiscalização considerará a duração da irregularidade, sua extensão, a quantidade de participantes afetados, a possibilidade de correção durante o evento e o impacto da ocorrência sobre a finalidade da contratação.

Ausência, insuficiência ou falta de reposição dos itens dos cardápios

7.7. Para fins de aferição das falhas relativas aos Cardápios I e II, o peso atribuído a cada cardápio será dividido pelo número total de itens alimentícios obrigatórios que o compõem, correspondendo o resultado à parcela de aferição atribuída a cada item.

7.7.1. A ausência, insuficiência ou falha de reposição será aferida conforme a seguinte tabela:

Situação verificada	Glosa sobre a parcela correspondente ao item
Falha pontual de disponibilidade ou reposição, posteriormente corrigida, mas com prejuízo perceptível ao atendimento	25%
Insuficiência ou indisponibilidade durante período relevante do atendimento	50%
Ausência integral do item ou insuficiência que comprometa substancialmente sua disponibilização	100%

7.8. A soma das glosas relativas aos itens de cada cardápio ficará limitada ao peso máximo atribuído ao respectivo componente

Demais componentes da execução

7.9. As falhas relativas às bebidas, equipe e atendimento, bem como à montagem, materiais, organização e encerramento, serão enquadradas nos graus previstos no item 7.5, observadas as características específicas de cada componente.

7.10. No caso das bebidas, serão consideradas especialmente a disponibilidade contínua durante o período estabelecido, a reposição, a variedade e a manutenção das condições adequadas de consumo.

7.11. No caso da equipe e atendimento, serão consideradas a suficiência dos profissionais e o cumprimento das funções especificamente exigidas neste Termo de Referência, inclusive o atendimento aos palestrantes.

7.12. No caso da montagem, materiais, organização e encerramento, serão consideradas a disponibilização dos equipamentos e utensílios necessários, a organização e limpeza da área, bem como a desmontagem, retirada dos materiais e recolhimento dos resíduos.

Variedades dos alimentos

7.13. O descumprimento da quantidade mínima de variedades prevista para determinado item, sem que haja sua ausência integral, será considerado falha na diversidade do cardápio.

7.14. Para cada variedade mínima não disponibilizada, será aplicada glosa correspondente a 25% da parcela atribuída ao respectivo item, limitada ao valor integral dessa parcela.

7.15. A glosa decorrente da ausência de variedade não será cumulada com a glosa decorrente da ausência integral do mesmo item.

Regras gerais para aplicação das glosas

7.16. A aplicação da glosa deverá ser precedida do registro da ocorrência pela fiscalização, com indicação da obrigação descumprida e dos seus reflexos sobre a execução.

7.17. Não será aplicada glosa quando a irregularidade for imediatamente corrigida pela contratada e não produzir prejuízo efetivo ao atendimento dos participantes, à qualidade do serviço ou à programação do evento.

7.18. Quando uma mesma ocorrência repercutir sobre mais de um critério de aferição, deverá ser evitada a duplicidade de glosas decorrentes do mesmo fato, aplicando-se o critério que melhor represente o prejuízo verificado.

7.19. As glosas decorrentes de ocorrências distintas poderão ser cumuladas, observado o limite máximo de 100% do valor total da contratação.

7.20. O redimensionamento do pagamento não possui natureza de sanção administrativa e não impede, quando caracterizada infração contratual, a adoção das medidas previstas no item referente às Infrações e Sanções Administrativas.

Exemplo de aplicação da glosa

7.21. A título meramente ilustrativo, considerando que o Cardápio II – Intervalo corresponde a 35% do valor total da contratação e seja composto por 11 (onze) itens alimentícios obrigatórios, a parcela de aferição correspondente a cada item será obtida pela divisão de 35% por 11, resultando em aproximadamente 3,18% do valor total da contratação por item.

7.22. Assim:

- a) caso determinado item não seja disponibilizado, será aplicada glosa correspondente a 100% de sua parcela, equivalente, no exemplo, a aproximadamente 3,18% do valor total da contratação;
- b) caso o item seja disponibilizado, mas apresente falha de reposição de caráter moderado, será aplicada glosa correspondente a 50% de sua parcela, equivalente, no exemplo, a aproximadamente 1,59% do valor total da contratação;
- c) caso a falha seja considerada leve, será aplicada glosa correspondente a 25% da parcela do item, equivalente, no exemplo, a aproximadamente 0,80% do valor total da contratação.

7.23. Caso a irregularidade comprometa integralmente todo o Cardápio II, a glosa ficará limitada ao peso máximo atribuído ao componente, correspondente a 35% do valor total da contratação, não sendo cumuladas, nessa hipótese, glosas individualizadas pelos mesmos itens.

Do recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.25. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.28. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos,

que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.28.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.28.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.28.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.28.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.29. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.30. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.30.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.30.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.30.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.30.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.30.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.31. 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.

7.32. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.33. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto nem pelas consequências decorrentes de vícios, falhas ou irregularidades eventualmente constatados.

Liquidação

7.34. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.35. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.36.1. o prazo de validade;

7.36.2. a data da emissão;

7.36.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.36.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.36.5. o valor a pagar; e

7.36.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.37. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.38. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.39. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.40. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

7.43. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.44. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.46. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.47. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.48.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.49. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de

2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.23.1.1. prestação de serviços de coffee break, buffet ou alimentação para eventos, reuniões, cursos, palestras ou atividades similares, contemplando o fornecimento de alimentos e bebidas e, quando aplicável, montagem, organização, reposição e atendimento aos participantes.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.106,50 (onze mil, cento e seis reais e cinquenta centavos), conforme custo aposto na tabela referente ao item 1.1.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.10. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

11.1.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, condições, cardápios, horários, períodos de atendimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações por eles solicitados.

11.1.3. Disponibilizar equipe em quantidade suficiente e com qualificação adequada à execução do serviço, incluindo os profissionais necessários às atividades de transporte, montagem, organização, atendimento, reposição, desmontagem e demais etapas previstas.

11.1.4. Fornecer, às suas expensas, todos os alimentos, bebidas, materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com as exigências deste Termo de Referência e com o público estimado.

11.1.5. Substituir, corrigir ou complementar imediatamente, sempre que possível e necessário durante a execução, os alimentos, bebidas, utensílios, materiais ou serviços que apresentem vícios, defeitos, inadequações, insuficiência ou desconformidade com as especificações exigidas.

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

11.1.7. Manter os alimentos e bebidas em condições adequadas de acondicionamento, conservação, apresentação, higiene e temperatura durante toda a execução, observando a legislação sanitária aplicável.

11.1.8. Assegurar a reposição dos alimentos durante os respectivos períodos de atendimento e das bebidas durante todo o período previsto neste Termo de Referência, em quantidade suficiente para atendimento do público estimado.

11.1.9. Garantir a distribuição equilibrada das variedades previstas nos cardápios, evitando o esgotamento prematuro de determinada opção ou a concentração excessiva do fornecimento em determinados itens.

11.1.10. Manter a organização, limpeza, higiene e segurança da área utilizada para a prestação dos serviços, promovendo, ao final, a retirada de equipamentos, utensílios e materiais de sua responsabilidade, bem como o recolhimento e a adequada destinação dos resíduos decorrentes da execução.

11.1.11. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço, especialmente atrasos, indisponibilidade de

itens, problemas de transporte, conservação dos alimentos ou quaisquer fatos que possam afetar o atendimento do evento.

11.1.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo Contratante ou por seus prepostos, permitindo o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.

11.1.13. Suspender ou corrigir, por determinação do Contratante, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com este Termo de Referência, com as boas práticas aplicáveis ou que possa colocar em risco a saúde ou a segurança das pessoas.

11.1.14. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos materiais, utensílios, equipamentos e demais recursos utilizados durante a execução do serviço.

11.1.15. Conduzir a execução com estrita observância à legislação aplicável, especialmente às normas sanitárias, trabalhistas, de segurança, higiene e manipulação de alimentos.

11.1.16. Submeter previamente à apreciação do Contratante qualquer alteração relevante na forma de execução que possa impactar as especificações, os cardápios, os horários ou as demais condições previstas neste Termo de Referência.

11.1.17. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.18. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

11.1.19. Manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante a vigência da contratação, apresentando a documentação pertinente sempre que solicitado.

11.1.20. Cumprir, durante o período de execução do contrato, quando aplicável, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

11.1.21. Comprovar, quando solicitado pela fiscalização, o cumprimento das reservas de cargos legalmente exigidas.

11.1.22. Guardar sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução da contratação, quando assim exigido pela natureza da informação.

11.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento das quantidades e dos custos de sua proposta, inclusive quanto aos alimentos, bebidas, materiais, equipamentos, utensílios e recursos humanos necessários, devendo providenciar, às suas expensas, eventual complementação necessária ao atendimento integral do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de reequilíbrio econômico-financeiro.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida no procedimento de contratação ou deixar de apresentar documento solicitado pela Administração;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, inclusive quando:

12.1.5.1. deixar de encaminhar proposta ajustada após negociação, quando solicitada;

12.1.5.2. recusar-se a apresentar detalhamento ou esclarecimentos relativos à proposta, quando exigíveis;

12.1.5.3. solicitar sua desclassificação ou retirada da proposta após o encerramento da fase de apresentação e análise das propostas, sem motivo devidamente justificado;

12.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida no procedimento de contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a Administração a erro;

12.1.10.3. apresentar amostra, documento, produto ou informação falsificada, adulterada ou deteriorada;

12.1.10.4. apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de contratação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao fornecedor, licitante ou contratado que incorrer nas infrações acima descritas, observada a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, nos termos do art. 156, inciso I e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, quando se tratar de conduta de menor potencial ofensivo e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa administrativa, nos termos do art. 156, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.12, observado o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, segundo os seguintes parâmetros:

a) de 0,5% a 1,5% do valor total da contratação, para a infração prevista no item 12.1.1;

b) de 0,5% a 15% do valor total da contratação, para as infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7;

c) de 5% a 30% do valor total da contratação, para as infrações previstas nos itens 12.1.8 a 12.1.12.

12.2.2.1. Na hipótese de a infração ocorrer antes da celebração do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a base de cálculo da multa será o valor total estimado da contratação.

12.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

12.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

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

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos das infrações previstas nos itens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos das infrações previstas

nos itens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. O atraso ou descumprimento de horário previsto para montagem, início do atendimento, disponibilização dos cardápios ou demais etapas essenciais à realização do evento será avaliado conforme sua extensão e impacto sobre a execução do objeto, podendo caracterizar inexecução parcial, inexecução parcial grave ou inexecução total, conforme o caso.

12.3.1. Considerando a natureza pontual do objeto e sua vinculação a evento com data e horários determinados, eventual atraso será analisado à luz da utilidade remanescente da prestação e dos prejuízos causados à Administração e aos participantes.

12.3.2. A eventual prestação tardia que se mostre inútil ou incapaz de atender à finalidade do evento poderá ser considerada inexecução total do objeto, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.4. No caso de inexecução total do objeto que acarrete a extinção da contratação, será devida multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo da apuração de eventual dano excedente e da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada a eventual multa moratória convertida em compensatória, não poderá exceder o valor da obrigação principal.

12.5. As irregularidades verificadas na execução e registradas com base nos critérios de aferição previstos neste Termo de Referência poderão ensejar, conforme sua natureza, gravidade e extensão, glosa ou redimensionamento do valor devido e, quando caracterizada alguma das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a instauração de procedimento para aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.5.1. A glosa ou o redimensionamento do pagamento decorrente de parcela do objeto não executada ou executada em desconformidade não se confunde com a aplicação de sanção administrativa, podendo ambas as medidas ocorrer quando presentes os respectivos pressupostos.

12.5.2. A aplicação de glosa não afasta a obrigação da contratada de corrigir, substituir ou complementar o objeto, quando a providência ainda for possível e útil à finalidade do evento.

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

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observada a legislação aplicável;

12.6.4. os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;

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

12.7. A imposição das penalidades será de competência do órgão contratante, observadas as competências legais e regulamentarmente estabelecidas.

12.7.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar serão aplicadas pela autoridade competente, nos termos da legislação municipal aplicável.

12.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pela autoridade competente, observadas as disposições do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. A aplicação de quaisquer penalidades ocorrerá em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na legislação municipal aplicável.

12.8.1. A aplicação da sanção será precedida de intimação do fornecedor, licitante ou contratado, com indicação da infração imputada, dos fatos, dos dispositivos infringidos, dos fundamentos legais pertinentes, da penalidade pretendida e do prazo para apresentação de defesa.

12.8.2. Os prazos para apresentação de defesa observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.8.3. A decisão acerca da aplicação ou não da sanção será devidamente motivada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui:

a) a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública;

b) a possibilidade de extinção da contratação, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.9.1. A aplicação de multa não afasta a responsabilidade do contratado pela reparação de prejuízos eventualmente causados à Administração.

12.10. 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.

12.11. Caso, durante o processo de aplicação de penalidade, sejam identificados indícios da prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, deverão ser adotadas as providências necessárias à apuração pela autoridade competente.

12.12. As comunicações relativas a procedimento destinado à apuração de infrações e eventual aplicação de sanções poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico cadastrado pelo fornecedor ou contratado junto ao Município.

12.12.1. O fornecedor ou contratado deverá manter atualizado seu endereço eletrônico e demais dados de contato durante todo o período da contratação.

12.13. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas na forma exigida pela legislação aplicável, inclusive perante os cadastros oficiais pertinentes, quando cabível.

12.14. A aplicação de glosa ou redimensionamento do pagamento em razão de parcela do objeto não executada ou executada em desconformidade não se confunde com a aplicação de sanção administrativa, podendo ambas ocorrer quando presentes os respectivos pressupostos, observado o contraditório e a ampla defesa quanto à penalidade.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Niterói.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1.704.02;
- II) Programa de Trabalho: 730106.182.0132.4187;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.

Niterói, 03 de setembro de 2026.

Elaborado por

Heros Lima Siqueira

Equipe de Planejamento

Matrícula: 1.247.556-0

Josiane de Oliveira

Equipe de Planejamento

Matrícula: 1.243.486-0

Autorizado por

Walace Medeiros Barbosa

Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil

Matrícula: 1.247.556-0