



**Aviso de**  
**CONTRATAÇÃO**  
**ODIRETA**  
**90004/2024**

**CONTRATANTE (UASG)**

**985865**

**OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de até 05 serviços de buffet com fornecimento de alimentos, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói durante as ações, encontros e almoços executivos organizados pela instituição no ano de 2024.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA**  
**CONTRATAÇÃO**

**R\$ 58.504,52**

**DATA DA SESSÃO**

**27/02/2024**

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

**Das 10h até 16h**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
**SIM**



Assessoria de Contratos e Licitações

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA .....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL .....	5
4. FASE DE LANCES.....	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO .....	7
6. HABILITAÇÃO .....	8
7. CONTRATAÇÃO .....	9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13



Assessoria de Contratos e Licitações

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**UASG: 985865**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº**  
**900024/2024**

**(Processo Administrativo n.º 9900007502/2024)**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, sediada à Rua da Conceição, nº 100, Centro – Niterói/RJ realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão:**

**Horário da Fase de Lances: 10h até 18h**

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento:** Menor Preço  
Global

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de até 05 serviços de buffet com fornecimento de alimentos, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói, durante ações, encontros e almoços executivos organizados pela instituição no ano de 2024.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁR IO	VALOR TOTAL
01 Serviço de Buffet de Café da manhã/tarde para o Dia Internacional da Mulher	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante e mate; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche	12807	Unidade por pessoa	200 pessoas	R\$64,86	R\$12.971,43



Assessoria de Contratos e Licitações

	vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro-quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura, chocolate e laranja); Biscoitos diversos.					
01 Buffet de Café da	Bebidas: Café, leite, chocolate	12807	Unidade por	200 pessoas	R\$64,8	R\$12.971,



Assessoria de Contratos e Licitações

manhã/tard e para o Encontro de Encerramento do Ano	quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro- quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura,		pessoa		6	43
---	--	--	--------	--	---	----



Assessoria de Contratos e Licitações

	chocolate e laranja); Biscoitos diversos					
01 Café da manhã/tard e para o Dia do Servidor Fazendário	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro-quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e	12807	Unidade por pessoa	200 pessoas	R\$64,86	R\$12.971,43



Assessoria de Contratos e Licitações

	blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura, chocolate e laranja); Biscoitos diversos.					
01 Buffet café da manhã/tard e para a Posse dos novos contadores	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, refrigerante, suco natural (2 sabores); Pães variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolo simples com cobertura (2 sabores)	12807	Unidade por pessoa	60 pessoas	R\$66,98	R\$4.018,57



Assessoria de Contratos e Licitações

01 Buffet de café da manhã/tard e para o Encontro de Planejamento Estratégico	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, suco natural (2 sabores) e refrigerante; Pães variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolos simples com cobertura (2 sabores).	12807	Unidade por pessoa	60 pessoas	R\$66,98	R\$4.018,57
01 Buffet de Café da manhã/tard e do Dia dos Estagiários	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, mate, suco natural (2 sabores) e refrigerante;	12807	Unidade por pessoa	20 pessoas	R\$67,21	R\$1.344,20





Assessoria de Contratos e Licitações

	Pães variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolos simples com cobertura (2 sabores).					
01 Almoço executivo	Serviço de buffet de almoço - sucos naturais da fruta; saladas variadas com mix de folhas e frutas, massas variadas (raviole, capeletti, nhoque, fettuccine e similares);	12807	Unidade por pessoa	30 pessoas	R\$111,50	R\$3.344,90



Assessoria de Contratos e Licitações

	carnes (medalhão de carne, carne assada e similares); peixes (salmão, bacalhau e similares); aves, vegetais, arroz e feijão; opções vegetarianas (estrogonofe de cogumelos, escondidinho de palmito e similares) e veganas (legumes à milanesa, Estrogonofe de cogumelo e similares).					
01 Buffet de Café da manhã/tard e para o Evento de Certificação da ISO 9001	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés;	12807	Unidade por pessoa	100 pessoas	R\$68,64	R\$6.864,00



Assessoria de Contratos e Licitações

Minissanduíche s vegetarianos; Patê (2 tipos); Cachorro- quente; Pão a metro (salame, peito de peru, queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolos simples com cobertura (2 sabores); Biscoitos diversos.						
---	--	--	--	--	--	--

1.2.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).



### Assessoria de Contratos e Licitações

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e



## Assessoria de Contratos e Licitações

### 2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

## **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



Assessoria de Contratos e Licitações

- 3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto



Assessoria de Contratos e Licitações  
em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
  - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.6.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



Assessoria de Contratos e Licitações

- 5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [SICAF](#);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União





Assessoria de Contratos e Licitações

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

- 6.2.1.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
    - 6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
  - 6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a



#### Assessoria de Contratos e Licitações

habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compra/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;



Assessoria de Contratos e Licitações

- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))



#### Assessoria de Contratos e Licitações

- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



### Assessoria de Contratos e Licitações

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
    - 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;



**NITERÓI**  
O FUTURO É AGORA

Fazenda

Assessoria de Contratos e Licitações  
9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência.

Niterói, 19 de fevereiro de 2024.

**HEITOR PEREIRA MOREIRA**  
Respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Fazenda  
Portaria 1.319/2023



Assessoria de Contratos e Licitações

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

**1.1 Habilitação jurídica**

- 1.1.1 **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;
- 1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.3 **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>;
- 1.1.4 **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;
- 1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;
- 1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.7 **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;
- 1.1.8 **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 1971.
- 1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 1.2.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante



#### Assessoria de Contratos e Licitações

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 1.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.6 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.
- 1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 1.2.7.1 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.
- 1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 1.2.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 1.3 Habilitação econômico-financeira:

- 1.3.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da IN Seges/ME nº 116/2021](#)) ou de sociedade simples;
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 1.3.3.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída





Assessoria de Contratos e Licitações

há menos de 2 (dois) anos;

1.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.3.3.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

1.3.4 Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Assessoria de Contratos e Licitações

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de até **08 serviços de buffet** com fornecimento de alimentos, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói durante as ações, encontros e almoços executivos organizados pela instituição no ano de 2024.

1.2 Especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 Serviço de Buffet de Café da manhã/tarde para o Dia Internacional da Mulher	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante e mate; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro-quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de	12807	Unidade por pessoa	200 pessoas	R\$64,86	R\$12.971,43



Assessoria de Contratos e Licitações

	queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura, chocolate e laranja); Biscoitos diversos.					
01 Buffet de Café da manhã/tarde para o Encontro de Encerramento do Ano	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro-quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura, chocolate e laranja);	12807	Unidade por pessoa	200 pessoas	R\$64,86	R\$12.971,43



Assessoria de Contratos e Licitações

	Biscoitos diversos						
01 Café da manhã/tard e para o Dia do Servidor Fazendário	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Cesta de pães (diversos); Geléia; Patê (2 tipos); Requeijão; Cream cheese; Cachorro-quente; Pão a metro (salame, queijo, alface, tomate); Baguete recheada (queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolo simples com cobertura (3 sabores: cenoura, chocolate e laranja); Biscoitos diversos.	12807	Unidade por pessoa	200 pessoas	R\$64,86	R\$12.971,43	
01 Buffet café da manhã/tard e para a Posse dos	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, refrigerante, suco natural (2 sabores); Pães	12807	Unidade por pessoa	60 pessoas	R\$66,98	R\$4.018,57	



Assessoria de Contratos e Licitações

novos contadores	variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolo simples com cobertura (2 sabores)					
01 Buffet de café da manhã/tarde para o Encontro de Planejamento Estratégico	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, suco natural (2 sabores) e refrigerante; Pães variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolos simples com	12807	Unidade por pessoa	60 pessoas	R\$66,98	R\$4.018,57



Assessoria de Contratos e Licitações

	cobertura (2 sabores).					
01 Buffet de Café da manhã/tarde do Dia dos Estagiários	Bebidas quentes e geladas: Café, leite, mate, suco natural (2 sabores) e refrigerante; Pães variados, torradas e geleias; Requeijão; Sanduíches: Queijo minas com alface e tomate; mussarela com tomate e orégano; mussarela com presunto; Frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Itens diversos: pão de queijo, salada de frutas, quiche, empada de palmito, esfiha etc. Bolos simples com cobertura (2 sabores).	12807	Unidade por pessoa	20 pessoas	R\$67,21	R\$1.344,20
01 Almoço executivo	Serviço de buffet de almoço - sucos naturais da fruta; saladas variadas com mix de folhas e frutas, massas variadas (raviole, capeletti, nhoque, fettuccine e similares); carnes (medalhão de carne, carne assada e similares); peixes (salmão, bacalhau e	12807	Unidade por pessoa	30 pessoas	R\$111,50	R\$3.344,90



Assessoria de Contratos e Licitações

	similares); aves, vegetais, arroz e feijão; opções vegetarianas (estrogonofe de cogumelos, escondidinho de palmito e similares) e veganas (legumes à milanesa, Estrogonofe de cogumelo e similares).					
01 Buffet de Café da manhã/tard e para o Evento de Certificação da ISO 9001	Bebidas: Café, leite, chocolate quente, água, suco natural (2 sabores), refrigerante; Minissalgados assados: Croissant, folheado, empada de queijo, quiche vegetariana, torteleta folheada e tartelete (doces e salgados); Mini canapés; Minissanduíches vegetarianos; Patê (2 tipos); Cachorro-quente; Pão a metro (salame, peito de peru, queijo, alface e tomate); Tabua de frios: Queijo, presunto, salaminho e blanquet; Pão de queijo; Salada de frutas; Bolos simples com cobertura (2 sabores); Biscoitos	12807	Unidade por pessoa	100 pessoas	R\$68,64	R\$6.864,00



Assessoria de Contratos e Licitações

diversos.

**FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em sintonia com os instrumentos de planejamento estratégico da Prefeitura, a Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói (SMF) delineou, em 2021, seu planejamento institucional através do Plano Institucional Participativo (PIP). Este plano emergiu da necessidade de formular estratégias de gestão, estabelecer uma política institucional e superar possíveis gargalos, visando impulsionar o desenvolvimento econômico e garantir a estabilidade financeira do município.

O PIP foi estruturado em cinco áreas de resultado, destacando-se a "Desenvolvimento Institucional", crucial para a implementação de diretrizes específicas voltadas ao reconhecimento do servidor como um ativo valioso. Esta área engloba projetos estratégicos destinados a remodelar a cultura organizacional da Secretaria, fortalecendo suas interações com as mudanças na Gestão Pública e na sociedade em geral.

Nesse contexto, o Plano de Valorização do Servidor Fazendário, projeto integrante do PIP, encontra no pilar do Desenvolvimento Institucional o suporte necessário para alinhar estratégias de gestão à valorização do servidor. Esse plano aglutina diversas iniciativas com o objetivo de estabelecer instrumentos institucionais para promover a valorização do servidor da SMF em todas as dimensões de sua atuação. Seu princípio basilar fundamenta-se na compreensão de que a gestão pública é conduzida por pessoas, sendo estas os recursos mais valiosos para assegurar um desempenho eficaz e a realização de resultados significativos.

Com o propósito de fortalecer a cultura organizacional da SMF e fomentar iniciativas baseadas no plano de valorização do servidor fazendário, para o ano de 2024, a instituição delineou um conjunto de ações, encontros e reuniões que incluem a prestação de serviços de buffet. São eles:

**Dia Internacional da Mulher:** A celebração do Dia Internacional da Mulher evidencia o compromisso da SMF com a promoção da igualdade de gênero e o reconhecimento da importância das mulheres no ambiente de trabalho. Em consonância com os princípios do Plano de Valorização do Servidor Fazendário, essa iniciativa visa não apenas valorizar o servidor em todas as dimensões, mas também promover a equidade de gênero de forma integral.

Desde 2021, a SMF incorporou a celebração do Dia Internacional da Mulher à sua cultura organizacional, batizando-a de "Elas da SMF". Anualmente, essa campanha se traduz em diversas ações concretas, todas voltadas para impulsionar a equidade de gênero na secretaria. Um exemplo notório é o "Guia de Boas Práticas de Equidade de Gênero na Gestão Pública", uma ferramenta concreta que reflete o comprometimento da SMF em criar um ambiente de trabalho inclusivo e igualitário para todas as suas colaboradoras.

**Posse dos Novos Contadores:** A cerimônia de posse dos novos contadores é um momento significativo para fortalecer e enriquecer a equipe da SMF. Essa iniciativa está estrategicamente vinculada ao eixo estratégico de "Desenvolvimento Institucional" do PIP, indo além do mero ato protocolar. Além de reconhecer cada novo membro como um ativo valioso, a posse é uma oportunidade para consolidar e promover a integração desses profissionais à cultura organizacional da Secretaria.

Busca-se não apenas o preenchimento de posições, mas a construção de uma equipe coesa e alinhada com os valores e metas da SMF. Essa medida vai ao encontro da necessidade de fortalecer o corpo institucional, assegurando que cada novo contador contribua efetivamente para os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói.

**Encontro de Planejamento Estratégico:** O Encontro de Planejamento Estratégico desempenha um papel fundamental para delinear as estratégias da SMF para este ano. Essa reunião é uma peça intrínseca ao Plano Institucional Participativo (PIP), que busca formular estratégias de gestão e evidencia o compromisso contínuo da Secretaria com a adaptação às mudanças, aprimoramento constante e, sobretudo,





Assessoria de Contratos e Licitações

com a pactuação de projetos.

**Coffee Break em Celebração ao Dia dos Estagiários:** este evento emerge como uma iniciativa significativa conectada ao eixo de "Desenvolvimento Institucional" do PIP. Essa ação é uma expressão tangível do comprometimento da SMF em promover uma cultura organizacional que reconhece e valoriza as contribuições de todos os membros da equipe, incluindo os estagiários.

**Almoços Executivos:** Os Almoços Executivos, promovidos pela SMF, constituem ocasiões estratégicas de integração entre seus servidores. Esses encontros são meticulosamente alinhados à área de "Desenvolvimento Institucional" do Plano Institucional Participativo (PIP), sendo essenciais para recepcionar colaboradores e parceiros da Secretaria.

**Dia do Servidor Fazendário:** Esta celebração destina-se a reconhecer e valorizar o trabalho dos servidores, estando diretamente associada ao Plano de Valorização do Servidor Fazendário, parte integrante do PIP. No Dia do Servidor Fazendário, ocorre um evento especial, que corrobora com a valorização desses profissionais, incluindo uma cerimônia onde os servidores são destacados pelo empenho e pela contribuição significativa para a SMF.

**Evento de Certificação da ISO 9001:** Em 2022, a Secretaria Municipal de Fazenda iniciou o projeto de implantação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) com o objetivo de aprimorar seus processos, serviços oferecidos e proporcionar um atendimento mais eficaz aos contribuintes, para isso, foi iniciado um planejamento para a obtenção da certificação internacional ISO 9001. Esta certificação reflete o compromisso da SMF com a qualidade e eficiência em seus processos, alinhando-se aos princípios de gestão presentes no PIP. Este evento visa, portanto, celebrar o alcance deste selo, reunindo todos os responsáveis e representantes da SMF, bem como da Prefeitura, de forma a valorizar a prática da qualidade e perpetuar esta política na instituição.

**Encontro de Encerramento do Ano:** O Encontro de encerramento de 2024 será uma excelente oportunidade para reflexão e celebração dos resultados do ano e também da gestão. Associado ao acompanhamento e avaliação de metas estabelecidas no PIP, o encontro contribuirá para a melhoria contínua e a eficácia das ações da SMF nos anos seguintes.

Em síntese, este evento está estrategicamente alinhado aos objetivos delineados nos instrumentos de planejamento da Secretaria, contribuindo para a consolidação de uma gestão eficaz, integrada e comprometida com os cidadãos. Esta será a última oportunidade do ano para que os servidores se reúnam e oficializem as entregas pactuadas com alta gestão e com a Prefeitura de Niterói.

Assim, os serviços de buffet solicitados representam momentos estratégicos para a promoção da cultura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda. Esses eventos estão alinhados com os objetivos estabelecidos nos instrumentos de planejamento, especialmente no âmbito do Desenvolvimento Institucional, como delineado no Plano Institucional Participativo (PIP).

Ao garantir os serviços de buffet, buscamos contribuir para a construção de um ambiente propício ao networking, à integração entre os servidores e à valorização do servidor fazendário, princípios fundamentais para o alcance das metas propostas nos instrumentos de planejamento da Secretaria.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada se mostra imprescindível para viabilizar a realização desses eventos estratégicos, alinhando-se aos propósitos e valores da Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói.

### **JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá perda de escala, e não afetará o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Além disso, a não divisão do objeto pretendido em vários grupos se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado.

O baixo valor do contrato não justifica o custo operacional da realização de um certame com a presença de diversos fornecedores, assim como o custo gerado pela complexidade de executar a gestão e a



Assessoria de Contratos e Licitações

fiscalização de diversos contratos de buffet.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Contratação de prestação de serviço de 8 (oito) buffets ao longo do ano de 2024. Além disso, o tópico FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, já exauriu o assunto.

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O primeiro serviço de Buffet “Serviço de Buffet de Café da manhã/tarde para o Dia Internacional da Mulher” deve ser entregue no dia 08 de março de 2024.

Os demais serviços são entregues de acordo com a demanda, a Contratante informará à Contratada com prazo de 30 dias de antecedência

A solicitação dos Buffets será realizada por demanda, os nomes dos eventos constantes na descrição do objeto são para mera referência do próprio órgão, podendo esses serem alterado, com comunicação previa a Contratada no prazo de 30 dias.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO**

ITEM	VALOR ESTIMADO	PRAZO DE ENTREGA	PRAZO ESTIMADO DE PAGAMENTO
Buffet café da manhã/tarde Dia Internacional da Mulher	R\$12.971,43	08 de março de 2024	30 dias após a execução do serviço
Demais prestações de Serviço de Buffet	R\$45.533,09	A combinar	30 dias após a execução do serviço

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços de café da manhã/tarde ou almoços, por meio de buffet, devem ser disponibilizados nos dias, locais e horários determinados para a realização das ações, encontros e reuniões no município de Niterói, os quais serão alinhados com a empresa contratada com 30 dias de antecedência. O Serviço de “Buffet de Café da manhã/tarde para o Dia Internacional da Mulher” deve ser entregue no dia 08 de março de 2024 conforme horário a informar, na Secretaria de Fazenda de Niterói, localizada Palácio Araribóia - R. da Conceição, 100 - Centro, Niterói.

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Elencam-se como requisitos da contratação:

- Prestação do serviço no exercício do ano de 2024, nas datas combinada previamente com os fornecedores;
- Não será admitida, em princípio, a subcontratação do objeto contratual.
- Haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- Será cobrado o percentual de 5% sobre o valor inicial do contrato, de acordo com o Art. 98 da Lei nº 14.133/2021.



Assessoria de Contratos e Licitações

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas em contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no contrato;
- e) reter o imposto de renda na fonte, ao realizar o pagamento pela prestação do serviço, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.396 de 20 de maio de 2022;
- f) disponibilizar o local para a prestação de serviços de buffet.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do **Termo de Referência**, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.
- i) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91.

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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



Assessoria de Contratos e Licitações

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**

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).

As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (Decreto Municipal 14.730/2023, art. 17, §1º).

**Fiscalização Técnica** (Decreto Municipal 14.730/2023, art. 21)

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;



Assessoria de Contratos e Licitações

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - Comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

**Fiscalização Administrativa** (Decreto Municipal 14.730/2023, art. 22)

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;



Assessoria de Contratos e Licitações

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 deste Decreto.

**Gestor do Contrato** (Decreto Municipal 14.730/2023, art. 18)

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, dentre as quais:

I - Instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;



Assessoria de Contratos e Licitações

- II - Encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- III - Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- IV - Providenciar a celebração das atas de registro de preços, dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- V - Prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- VI - Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- VII - Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VIII - Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- IX - Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- X - Receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- XI - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XII - Documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIII - Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Município de Niterói, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e mantê-los atualizados;
- XIV - Diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



Assessoria de Contratos e Licitações

XVI - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XVII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

XVIII - Receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

**PRAZO PARA O INÍCIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

A contratada deverá disponibilizar a prestação do serviço com a publicação do extrato do contrato em D.O., ocasião em que se inicia a vigência contratual, sem prejuízo das disposições acerca do Buffet do Dia Internacional da Mulher.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor global das contratações está estimado em R\$ 58.504,52 (cinquenta e oito mil quinhentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos) para os doze meses de vigência, nos seguintes termos:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE BUFFET	VALOR UNITÁRIO POR PESSOA	VALOR TOTAL
COFFEE BREAK PARA 200 PESSOAS	3	R\$64,86	R\$12.971,43
COFFEE BREAK PARA 100 PESSOAS	1	R\$68,64	R\$6.864,00
COFFEE BREAK PARA 60 PESSOAS	2	R\$66,98	R\$4.018,57
ALMOÇO EXECUTIVO 30 PESSOAS	1	R\$67,21	R\$1.344,20
COFFEE BREAK 20 PESSOAS	1	R\$111,50	R\$3.344,90
VALOR TOTAL			R\$58.504,52





Assessoria de Contratos e Licitações

<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>
<p>Pelo fornecimento do objeto, a CONTRATANTE efetuará o pagamento de cada serviço de buffet individualmente, após a sua realização/conclusão, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói, dentro do prazo legal e da entrega de toda a documentação de habilitação atualizada.</p> <p>O desembolso do valor estimado total será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da execução do serviço, após a entrega da prestação do serviço.</p> <p>A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto contratado.</p>
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<p>Programa de Trabalho: 21.01.04.122.0145.4187 Fonte: 1.501.02 Natureza de Despesa: 33.90.39</p>
<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
<p>Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I - advertência;</li><li>II - multa;</li><li>III - impedimento de licitar e contratar;</li><li>IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.</li></ul>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES</b>
<p>É de responsabilidade da empresa CONTRATADA o atendimento às exigências do presente Termo de Referência de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo órgão envolvido na contratação.</p> <p>A contratação, contemplada no Plano de Contratações Anual, será precedida de divulgação de aviso em sitio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias uteis, para busca da proposta mais vantajosa.</p> <p>A Contratada se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e pessoal necessários à completa realização dos serviços, até o seu término.</p>

Niterói, 20 de fevereiro de 2024

**DANDARA MAXINI XAVIER DOS SANTOS AGUIAR**

Diretora da Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional



**NITERÓI**  
O FUTURO É AGORA

Fazenda

Assessoria de Contratos e Licitações

Requeiro, por meio deste Termo de Referência, a contratação acima descrita.

**HEITOR PEREIRA MOREIRA**

Respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Fazenda

Matrícula nº 1.245.247-0

Portaria nº 035/SMF/2023