



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
(Processo Administrativo nº. 9900038846/2024)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação (coffee break) para o curso de capacitação sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	Prestação de serviço de alimentação para 150 pessoas, incluindo a equipe, os materiais e utensílios necessários	12807	Diária	2	R\$ 14.500,00	R\$ 29.000,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$29.000,00 (vinte e nove mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Considerando que as contratações da SEMUG são realizadas pelo Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização (CATMAT/CATSER) do Poder Executivo federal, segundo autoriza o art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Havendo divergência entre a descrição detalhada do item no Compras.gov.br e a especificação contida neste Termo de Referência, prevalecerá essa última.

1.5. Não há prazo de vigência para a pretensa contratação, dada a simplicidade das tarefas que serão executadas, as quais podem ser demandadas por mera ordem de execução de serviço em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 6º, inciso XI, e art. 95, I, ambos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Governo – SEMUG, com a estrutura que lhe deu o Decreto nº 7484/1997, observada a política de desenvolvimento econômico e social do município da população niteroiense, compete, assistir o prefeito em atos de gestão e nos assuntos referentes à Administração Municipal;

2.2. Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal, os órgãos da administração direta e indireta do município e outras instituições;

2.3. Assessorar o Prefeito, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, em suas relações com o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e o Poder Judiciário;

2.4. Desse modo, realizaremos um workshop de capacitação sobre os processos administrativos, tramites legais dos processos, fluxograma, previne e nova lei de licitações e contratos para até 150 (cento e cinquenta) servidores que atuam nas diversas etapas dos processos de contratação, o que está previsto de acontecer nos



dias 24 e 25 de setembro de 2024, das 9:00 às 17:00, com pausa de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para o almoço, conforme processo administrativo nº 99000038846/2024.

2.5. Nesse contexto, faz-se necessário o fornecimento de alimentação durante o curso, evitando a dispersão dos participantes pelos arredores do local do evento para se hidratar e se alimentar, o que acarretaria prejuízo no cumprimento do seu cronograma, além de contribuir para a integração entre os participantes.

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

3.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços fornecimento de alimentação durante o curso, evitando a dispersão dos participantes pelos arredores do local do evento para se hidratar e se alimentar, o que acarretaria prejuízo no cumprimento do seu cronograma, além de contribuir para a integração entre os participantes.

3.2. Trata-se de contratação por escopo, não contínuo.

3.3. A capacitação e o treinamento serão destinados aos agentes de todos os setores envolvidos nos processos administrativos no âmbito desta Secretaria, incluindo os Departamentos, as unidades Administrativas, o Gabinete, As Administrações Regionais, o Núcleo Executivo Regional e as Coordenadorias.

3.4. O serviço de alimentação contempla o fornecimento dos seguintes itens, nos 02 (dois) dias de curso, das 09:00 às 17:00, com pausa de 1:30 (uma hora e trinta) minutos de intervalo:

3.4.1. CAFÉ DA MANHÃ

- Água mineral
- Café, servido em garrafas térmicas
- Suco industrializado
- Biscoitos salgado e doces sachês individuais
- Mini sanduíches em pão de forma branco e integral

3.4.2. COFFEE BREAK – intervalo

- Água mineral
- Café, servido em garrafas térmicas
- Suco industrializado
- Refrigerante
- Mate gelado
- Leite / achocolatado
- Mini sanduíches variados
- Pão de queijo
- Mini empadinha frango e queijo
- Mini pastel assado de frango
- Mini quiche alho-poró e queijo
- Mini esfirra de carne
- Mini hot dog assado
- Bolos caseiros
- Salada de frutas

3.4.3. LANCHE DA TARDE



- Água mineral
- Café, servido em garrafas térmicas
- Suco industrializado
- Biscoitos salgado e doce sachês individuais

3.5. A empresa fica responsável pela instalação, recolhimento dos materiais e limpeza das instalações ao final do evento.

3.6. As bebidas quentes deverão ser fornecidas em recipiente térmicos.

3.7. A água e o suco deverão ficar em recipiente térmico com gelo.

3.8. Deverão ser fornecidos os recipientes para acomodar os alimentos e toalhas de mesa.

3.9. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da CONTRATADA e trazidos prontos para serem servidos.

3.10. A CONTRATADA deverá fornecer a equipe necessária para auxiliar nos serviços, bem como os equipamentos necessários: mesa banquete com toalha, xícaras, talheres, pratos de louça, guardanapos, garrafas térmicas, açucareiro, adoçante dietético, bandejas etc.

3.11. A CONTRATADA deverá expor todos os alimentos e material contratado de uma só vez na quantidade solicitada pela CONTRATANTE, sendo obrigatória a reposição dos itens durante a execução do serviço.

3.12. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações;

3.13. A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº13.305 de 2010, e suas atualizações;

3.14. Estima-se, assim, um quantitativo total de 150 (cento e cinquenta) servidores participantes:

Nº	Setor	Quantidade
1	Secretaria Municipal de Governo	60
2	Administração Regional Ilha da Conceição	5
3	Administração Regional São Francisco	5
4	Administração Regional Centro e Ponta d'areia	5
5	Administração Regional Barreto	5
6	Administração Regional Fonseca	5
7	Administração Regional Ingá	5
8	Administração Regional Jurujuba	5
9	Administração Regional Engenhoca	5
10	Administração Regional Icaraí	5
11	Administração Regional Largo da Batalha	5
12	Administração Regional Região Oceânica	5
13	Administração Regional Cubango, Santa Rosa e Vital Brasil	5
14	Administração Regional Sapê, Badu e Mata Paca	5
15	Administração Regional Ponto Cem Reis	5



16	Administração Regional Rio do Ouro	5
17	Administração Regional Itaipu e Engenho do Mato	5
18	Núcleo Executivo do Baldeador, Caramujo, Maria Paula e Santa Bárbara	5
19	Palestrantes	5
	TOTAL	150

3.15. O serviço de alimentação deve ser dimensionado para atender ao número total de participantes informado acima.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª edição Ago/2022 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não há indicação ou vedação quanto à utilização de nenhuma marca ou modelo de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em fundação da natureza da contratação, não há que se falar em carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela simplicidade do serviço e pelo baixo risco para a Administração, evitando dispêndios decorrentes desta exigência.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de vistoria para o dimensionamento da proposta a ser apresentada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto terá início no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos dias 24 e 25 de setembro de 2024, das 9:00 às 17:00.



5.3. Os serviços serão prestados no endereço de realização do curso, a ser informado posteriormente pela CONTRATANTE, após a confirmação do local.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer a equipe necessária para auxiliar nos serviços, bem como os equipamentos necessários: mesa banquete com toalha, xícaras, talheres, pratos de louça, guardanapos, garrafas térmicas, açucareiro, adoçante dietético, bandejas etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, deverá ser enviada conforme orientação durante sessão do certame, por convocação de anexo no Portal de Compras.

5.6. De modo a ser possível a verificação do atendimento às exigências contidas neste instrumento, na proposta deverá constar minimamente o seguinte:

- a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) Data de emissão; e
- e) Nome completo e identificação do responsável.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, frete (CIF/Niterói-RJ), benefícios, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual.

5.9. Quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas através de correspondência eletrônica para o endereço secretariadegoverno@governo.niteroi.rj.gov.br.

Especificação da garantia do serviço

5.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela simplicidade do serviço e pelo baixo risco para a Administração, evitando dispêndios decorrentes desta exigência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATUAL

6.1. Em razão de ser uma aquisição com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho da Despesa conforme art. 95, I e II, da Lei Nº 14.133 de 01/04/2021.

6.2. O objeto contratado 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.

Fiscalização



6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Serão responsáveis pela fiscalização os servidores abaixo descritos:

* Sheila Martins Pessanha – Matrícula 1246832-0

Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5.2. As atribuições relativas à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o caso, bem como a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento serão desempenhadas pelo fiscal administrativo, na ausência de designação de Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato (Art. 18 do Decreto 14.730/23)

6.6. Por se tratar de tarefa na qual será demandada por Nota de Empenho da Despesa em substituição ao instrumento contratual, não há o que se falar na designação de Gestor do Contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. 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.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.12. 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

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, para os contratos em geral, e 5 (cinco) dias úteis, para os contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.18. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O custo estimado da aquisição se amolda no limite para a contratação por dispensa de licitação em razão do baixo valor, conforme disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que atualmente se encontra na faixa de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), em razão da atualização estabelecida pelo Decreto Federal nº 11.871/2023.

8.2. A contratação direta leva em consideração que o somatório do valor estimado para a presente contratação não ultrapassa o limite atual para dispensa em razão do valor, conforme determina o art.75, §1º, da Lei 14.133/2021.

8.3. O Decreto Municipal n. 14.730/2023, em seu art. 83, dispõe que a Administração Municipal deve utilizar, preferencialmente, a Dispensa Eletrônica quando pretender efetuar a contratação direta de objetos padronizados que permitem definição, observando-se, no que couber, os procedimentos estabelecidos na IN SEGES nº 67/2021 e nos manuais de acesso e operacionalização do Sistema Compras.gov.br.



8.4. Dá leitura do Manual da Dispensa Eletrônica (Versão 1.0 – janeiro/2022)², podemos observar que existem duas espécies de Dispensa Eletrônica, quais sejam:

1. Dispensa Eletrônica COM disputa; e
2. Dispensa Eletrônica SEM disputa.

8.5. A Dispensa Eletrônica COM disputa é aquela em que a seleção do fornecedor ocorre pelo Sistema Compras.gov.br. Nessa modalidade, realiza-se a divulgação de Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por pelo menos 03 dias úteis, antes da realização da sessão para apresentação de lances.

8.6 Já a Dispensa Eletrônica SEM disputa é aquela em que a seleção do fornecedor ocorre “por fora do sistema”, concomitantemente à pesquisa de mercado, normalmente através de solicitações formais de cotação via e-mail aos fornecedores, segundo as regras do art. 7º, §4º e §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

8.7 A presente disputa correrá sob a forma de Dispensa Eletrônica SEM disputa, devendo a cotação ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração – SMA, observando-se os parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 14.730/2023.

Forma de fornecimento

8.8. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica 8.10. 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;

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

8.12. 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>;

8.13. 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;

8.14. 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;

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

8.16. 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.

8.17. 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.



8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

8.20. 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.

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

8.22. Prova de regularidade 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;

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

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

8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

8.26. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Fundação ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

b) Fonte de Recursos: 15.01.02;



- c) Programa de Trabalho: 15.01.04.128.0145.6228;
- d) Elemento de Despesa: 33.90.39;

Niterói, 13 de agosto de 2024.

Élida V. Mendonça dos Santos
Assessor A - Planejamento | Matrícula nº 12468860
Secretaria Municipal de Governo (SEMUG)

De acordo.

Bruno Ferraz Valle
Subsecretário de Governo
Secretaria Municipal de Governo (SEMUG)

Aprovo o Termo de Referência,
nos termos do art. 44 do Decreto Municipal n. 14.730/2023.

Rubia Secundino
Secretária Municipal de Governo (SEMUG)

