**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**Proc. Nº 9900157844/2025**

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
	1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação para realização da XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói, organizada por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATSER** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT.** | **DIÁRIA** |
| 3697 | Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação para realização da XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói. | SERVIÇO | 01 | 01 |
| **VALOR TOTAL** | **R$ 59.787,60**

|  |  |
| --- | --- |
| **R$ 59.787,60** |  |

 |

* + 1. Especificação técnica detalhada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ITEM**  | **QUANT** |
| 1 | COQUETEL DE ABERTURA - Cardápio mínimo: Filezinho ao molho de mostarda com mini torradas; Canapê de camarão com creme cheese; Barquete aromatizada com strogonoff de carne; Coxinha de frango acompanhada de geleia de pimenta rosa; Bolinha de queijo com geleia de goiaba; Croquete de carne acompanhado de molho barbecue; Quibe recheado com catupiry acompanhado de geleia de menta; Folhado de ricota com espinafre; Folhado de frango; Quiche de alho-poró; Quiche de queijo com presunto; Risole de carne; Pastel de forno de carne, frango e camarão; Churros de doce de leite. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; 03 tipos de suco; Água com e sem gás. | 180 |
| 2 | ALMOÇO - BUFFET - Cardápio mínimo: Arroz branco; Arroz integral; Feijão preto; Frango à parmegiana; Carne assada ao molho madeira; Purê de batata; Massa ao alho e óleo; Farofa de banana; Salada de folhas com tomate e cebola; Salada de legumes no vapor. - Sobremesa: Fruta da época e doce. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; Sucos variados; Água com e sem gás. | 180 |
| 3 | SERVIÇO DE CAFÉ - Garrafa térmica de 5 L com café, insumos: açúcar e adoçante, mexedor e copo térmico. | 12 |
| 4 | BOMBONA DE ÁGUA MINERAL - 20 litros com suporte e copo de 200 ml, com reposição durante o dia. | 12 |
| 5 | COQUETEL DE ENCERRAMENTO - Cardápio mínimo: Filezinho ao molho de mostarda com mini torradas; Canapê de camarão com creme cheese; Barquete aromatizada com strogonoff de carne; Coxinha de frango acompanhada de geleia de pimenta rosa; Bolinha de queijo com geleia de goiaba; Croquete de carne acompanhado de molho barbecue; Quibe recheado com catupiry acompanhado de geleia de menta; Folhado de ricota com espinafre; Folhado de frango; Quiche de alho-poró; Quiche de queijo com presunto; Risole de carne; Pastel de forno de carne, frango e camarão; Churros de doce de leite. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; 03 tipos de suco; Água com e sem gás. | 180 |

* 1. Trata-se de serviço comum e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, conforme definido no art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021, e, em conformidade com o art. 80 e seguintes do Decreto municipal 14.730/2023 e suas eventuais alterações, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.
	2. Considerando a natureza do objeto, a contratação integral, ou seja, o agrupamento dos itens, revela-se a solução mais adequada. Tal abordagem visa garantir a qualidade do serviço, promover maior eficiência na gestão e facilitar a execução do objeto. Ademais, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, sem implicar em perdas relacionadas ao fator escala.
	3. Além disso, a contratação integral resultará em economia de recursos financeiros, uma vez que será evitada a duplicação de publicações relativas aos eventuais resultados da contratação. Haverá também economia de recursos humanos, pois as equipes responsáveis pelo processamento da contratação, pela assessoria jurídica e pela fiscalização poderão concentrar seus esforços em um único procedimento, o que contribuirá para a celeridade e a efetividade na solução da demanda apresentada.
	4. Portanto, a contratação de uma única empresa para o fornecimento de alimentação na XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói contribuirá para eficiência, economicidade e plena execução na atividade fim proposta nesta contratação.
	5. O prazo de vigência da contratação terá início na data de execução do objeto, prevista para o dia 26 de junho de 2025.
1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
	1. A contratação em tela, recai sobre a necessidade de garantir alimentação aos participantes da **XV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NITERÓI**, garantindo que seja realizada de forma adequada e em condições minimamente esperada. Desta forma, o objeto se mostra essencial para plena realização da Conferência, pois visa cumprir os dispositivos legais, mencionados em etapa anterior há este procedimento, atender ao calendário estabelecido e assegurar o pleno funcionamento das esferas de controle social.
	2. Cumpre informar, que a realização da conferência é fundamental para promover um amplo debate sobre as necessidades da população em situação de vulnerabilidade social. É um espaço essencial para garantir que as políticas socioassistenciais sejam efetivas, inclusivas e adequadas às realidades e demandas da comunidade, permitindo a construção de um plano de ação que priorize a equidade, a proteção social e a melhoria das condições da população em situação de vulnerabilidade social, bem como das políticas que poderão ser formuladas ou reformadas.
	3. Portanto, em virtude de atender a demanda apresentada, o objeto da contratação visa garantir a alimentação necessária e adequada para plena realização da XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói.
	4. Do fundamento Legal:
		1. Da Dispensa de Licitação na Lei n° 14.133/2023:

 “Art. 75. É dispensável a licitação:

 I – (...)

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

(...)

* + 1. DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

(...)

**ANEXO**

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSITIVO  | VALOR ATUALIZADO |
| Art. 6º, caput, inciso XXII | R$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos) |
| Art. 37, § 2º | R$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos) |
| Art. 70, caput, inciso III | R$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos) |
| Art. 75, caput, inciso I | R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) |
| **Art. 75, caput, inciso II** | **R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** |
| Art. 75, caput, inciso IV, alínea “c” | R$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos) |
| Art. 75, § 7º | R$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos) |
| Art. 95, § 2º | R$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos) |
| Art. 184-A | R$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos) |

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, sendo o código de eventos 13099.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
	1. A descrição da solução como um todo, compreende a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação necessária e adequada para realização da XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói, a fim de atender as necessidades de Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária. A prestação de serviço abrange toda a integralidade do objeto, principalmente os materiais de apoio (utensílios), e reposição do que se fizer necessário, conforme condições detalhadas abaixo;
	2. O público-alvo estimado é de 180 (cento e oitenta) pessoas e acontecerá no dia 26 junho de 2025, durante o período de 08h -18h;
	3. O serviço de provisão de refeições e bebidas será realizado para evitar que os participantes se dispersem pelos arredores para se alimentar, o que atrapalharia o cronograma e a fluidez do evento. Isso inclui a preparação, distribuição e garantia da qualidade dos alimentos oferecidos, como coquetel de abertura, almoço e coquetel de encerramento. O serviço pretendido deverá seguir conforme disposto abaixo;
		1. A disponibilização de toda estrutura, material e utensilio, incluindo toalha para mesas, materiais descartáveis (copos, pratos, talheres, guardanapos, etc.) e utensílios p/ buffet como rochaud, travessas, suqueiras de cristal, colheres, pegadores, suportes, e o que couber.
		2. A logística de reposição dos alimentos e utensílios, ficará integralmente por conta da contratada;
		3. Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo;
		4. É de responsabilidade da Contratada assegurar a perfeita montagem e desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços, incluindo o serviço de transporte do material, quando necessário;
		5. As refeições devem ser servidas em espaço adequado, observando rigorosamente as normas previstas pela vigilância sanitária;
		6. Os cardápios estão sujeitos à aprovação. Não poderão ser servidas bebidas alcoólicas;
		7. Todos os pratos deverão ser preparados no dia em que serão consumidos;
		8. Todos os serviços e equipamentos deverão ser providenciados pela CONTRATADA (copos, pratos, talheres, xícaras, cadeiras, toalhas de mesa, guardanapos, garrafas térmicas, jarras, bandejas e o que mais for necessário e inerente aos serviços de alimentação), sendo a CONTRATADA responsável pela sua guarda e conservação. A CONTRATANTE não deve ser responsabilizada por dano ou extravio de qualquer peça.
2. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
	1. A contratada deverá observar a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que estabelece o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como com demais normativas sanitárias e regulatórias aplicáveis à atividade desempenhada.
	2. A contratada deverá, ainda, respeitar as normas brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Deverá se responsabilizar pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos, incluindo embalagens vazias.
	3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói.

**Da participação de empresas sob a forma de consórcio**

* 1. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em razão do objeto que se pretende contratar não se configurar como contratação de grande vulto. Assim, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

**Subcontratação**

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto em tela, na forma do que autoriza o art. 122, §2º da Lei n.º 14.133/2021, pelo fato de que apenas se mostra cabível quando o objeto comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros, o que não é o caso da contratação almejada.

**Garantia da contratação**

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

* 1. A XV Conferência Municipal de Assistência Social de Niterói, acontecerá no dia 26 junho de 2025.

**Do local e horário da prestação dos serviços**

* 1. Os serviços serão prestados no Campus do Gragoatá, Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, São Domingos, Niterói, RJ, - CEP 24210-201, durante o período de 08h -18h.

**A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**:

* 1. Café da manhã servido entre 09hr e 10hr da manhã;
	2. Almoço deverá ser servido entre às 12hr e 14hr;
	3. Coquetel deverá ser servido às 18hr;

**A execução contratual deverá observar as condições abaixo:**

* 1. A CONTRATADA deverá observar o cronograma e detalhamento dos horários, para receber as derradeiras orientações sobre o evento e a prestação dos serviços, podendo ser necessária maior antecedência nos casos em que se fará a instalação de infraestrutura para prestação dos serviços, para o fiel cumprimento da execução do objeto;
	2. A CONTRATANTE deverá contatar a CONTRATADA em data anterior ao evento, a fim de prestar os esclarecimentos necessários à adequada prestação dos serviços.
	3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme já explicitado no decorrer deste instrumento.
	4. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a realização do evento, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório com a descrição detalhada da execução dos serviços prestados.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

* 1. A demanda do órgão tem como base a garantia de alimentação durante toda a realização da Conferência.
	2. A empresa deve apresentar proposta comercial, de acordo com *Apêndice I – Modelo de Proposta Comercial,* devidamente assinada pelo representante legal da empresa, e deverá ser enviada conforme orientação da solicitação de cotação. Na proposta deverá constar minimamente:

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) Nome completo e identificação do responsável.

* 1. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, frete (CIF/Niterói-RJ), benefícios, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual. Quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas através de correspondência eletrônica para o endereço compras@smases.niteroi.rj.gov.br.
	2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

* 1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização de contrato devido às características do objeto.
	2. **MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
	3. O objeto da contratação 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.
	4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	5. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
	6. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
	7. Após a emissão da nota de empenho, 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, 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 da execução do objeto**

* 1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
	2. As atribuições do fiscal são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023 e suas eventuais alterações.
	3. O servidor responsável atuará no controle da execução do objeto, no cumprimento das condições pactuadas e na adoção das providências cabíveis em caso de irregularidades, conforme previsto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e suas eventuais alterações.
1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
	1. Para avaliação da execução da prestação dos serviços, será utilizado o disposto neste item.
		1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
			1. não produziu os resultados acordados,
			2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
			3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
		2. A aferição da execução do objeto para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
			1. atendimento aos prazos de execução dos serviços;
			2. condições adequadas dos veículos de transporte e estrutura para execução;
			3. embalagens na forma prevista neste instrumento;
			4. execução do serviço na forma prevista neste instrumento;
			5. integridade dos itens utilizados.

**Do recebimento**

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e art. 40, do Decreto Municipal 14.730/23 e suas eventuais alterações).
	2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem este instrumento.
	3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, II, do Decreto Municipal 14.730/23 e suas eventuais alterações).
	4. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 17, III, do Decreto Municipal 14.730/23 e suas eventuais alterações).
	5. Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução do serviço, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor responsável
		1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
		2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
		3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
		4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor responsável para recebimento definitivo.
	7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
		1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e suas eventuais alterações).
		2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar formalmente as irregularidades pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
		3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
		4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
		5. Enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
	8. 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.
	9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
	10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço.

**Liquidação**

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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
	2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
	3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
		1. o prazo de validade;
		2. a data da emissão;
		3. os dados do objeto contratado e do órgão contratante;
		4. o período respectivo de execução;
		5. o valor a pagar; e
		6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
	5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
	6. 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. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
	8. 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.
	9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
	10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo encerramento da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

* 1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
	2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

* 1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		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.
	4. 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.
1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Regime de Execução**

* 1. O regime de execução será equivalente ao de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com prestação de serviço de forma única e integral.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

* 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;
	2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede
	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;
	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;
	5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
	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;
	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;
	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 16 de dezembro 1971;
	9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
	2. 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.
	3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (
	4. 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;
	5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos da Fazenda Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Técnica**

* 1. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto;
	2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
	3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**Para fins de comprovação técnica**:

* Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, que comprove(m) o fornecimento anterior de serviços de alimentação com observância às Boas Práticas Sanitárias previstas nas RDCs da ANVISA, e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária e demais instrumentos normativos aplicáveis.
	1. A empresa selecionada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
	2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
		1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
		2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
		3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
		4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
		5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o objeto;
		6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
		7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
	3. No caso de participação de pessoas físicas, será exigida a seguinte documentação:
		1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
		2. Cópia do documento de identidade;
		3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
		4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
	1. A estimativa do custo da contratação será aferida na pesquisa de preços que será realizada pelo setor de compras desta SMASES.
2. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
	1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento;
	2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;
	3. Acompanhar e fiscalizar a execução do obejto e o cumprimento das obrigações

pelo Contratado;

* 1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
	2. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de

Referência;

* 1. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na forma prevista na lei e neste instrumento;
	2. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a

boa execução do ajuste;

* 1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo

para apuração de descumprimento das obrigações assumidas, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

* 1. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo

Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

* 1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à sua execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
	2. O presente objeto não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.
1. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
	1. A empresa vencedora deverá realizar manifestação em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da contratação;
	2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
		1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
		2. Alocar ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento os conhecimentos adequados, fornecendo os materiais, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
		3. Não contratar, durante à execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor responsável, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
		4. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
		5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do objeto, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou

Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

* + 1. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, revidenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
		2. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
		3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
		4. 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;
		5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto;
		6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo;
		7. 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;
		8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
		9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço;
		10. 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 nº 14.133, de 2021;
		11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
1. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício.
	2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos:

II) Programa de Trabalho:

III) Elemento de Despesa:

* 1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 11/06/2025.

Elaborado por:

Rosane Araújo dos Santos de Almeida

1245572-0

Subsecretária de Assistência Social

*APÊNDICE I*

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**SOLICITAÇAO DE COTAÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ITEM**  | **QUANT** | **VALORUNITÁRIO** | **VALORTOTAL** |
| 1 | COQUETEL DE ABERTURA - Cardápio mínimo: Filezinho ao molho de mostarda com mini torradas; Canapê de camarão com creme cheese; Barquete aromatizada com strogonoff de carne; Coxinha de frango acompanhada de geleia de pimenta rosa; Bolinha de queijo com geleia de goiaba; Croquete de carne acompanhado de molho barbecue; Quibe recheado com catupiry acompanhado de geleia de menta; Folhado de ricota com espinafre; Folhado de frango; Quiche de alho-poró; Quiche de queijo com presunto; Risole de carne; Pastel de forno de carne, frango e camarão; Churros de doce de leite. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; 03 tipos de suco; Água com e sem gás. | 180 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| 2 | ALMOÇO - BUFFET - Cardápio mínimo: Arroz branco; Arroz integral; Feijão preto; Frango à parmegiana; Carne assada ao molho madeira; Purê de batata; Massa ao alho e óleo; Farofa de banana; Salada de folhas com tomate e cebola; Salada de legumes no vapor. - Sobremesa: Fruta da época e doce. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; Sucos variados; Água com e sem gás. | 180 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| 3 | SERVIÇO DE CAFÉ - Garrafa térmica de 5 L com café, insumos: açúcar e adoçante, mexedor e copo térmico. | 12 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| 4 | BOMBONA DE ÁGUA MINERAL - 20 litros com suporte e copo de 200 ml, com reposição durante o dia. | 12 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| 5 | COQUETEL DE ENCERRAMENTO - Cardápio mínimo: Filezinho ao molho de mostarda com mini torradas; Canapê de camarão com creme cheese; Barquete aromatizada com strogonoff de carne; Coxinha de frango acompanhada de geleia de pimenta rosa; Bolinha de queijo com geleia de goiaba; Croquete de carne acompanhado de molho barbecue; Quibe recheado com catupiry acompanhado de geleia de menta; Folhado de ricota com espinafre; Folhado de frango; Quiche de alho-poró; Quiche de queijo com presunto; Risole de carne; Pastel de forno de carne, frango e camarão; Churros de doce de leite. - Bebidas: Refrigerante comum e zero; 03 tipos de suco; Água com e sem gás. | 180 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |
| **VALOR TOTAL** | R$ 0,00 |

Na proposta deverá constar minimamente:

* Descrição do objeto, valor unitário e total (**atentar as especificações do serviço); descritas no termo de referência**;
* Endereço Físico e Eletrônico, Telefone e CNPJ da Empresa.
* Identificação e Assinatura do responsável pela cotação.
* Data de elaboração da proposta.

OBS.: Os preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, frete (CIF/Niterói-RJ), benefícios, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual. Quaisquer dúvidas podem ser encaminhadas através de correspondência eletrônica para o endereço compras@smases.niteroi.rj.gov.br.