



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Processo Administrativo nº 9900013385/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, que incluem coquetel e *coffee break*, para a atendimento aos eventos organizados pela Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia de Niterói.

O serviço inclui a disponibilização de equipe necessária para a execução do serviço, providenciando todos os utensílios necessários para recepção (taças, xícaras, talheres, pratos, guardanapos, mesa banquete com toalhas, jarras, garrafas térmicas, réchaud), sendo estes não descartáveis.

Com relação aos alimentos que serão servidos; gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas. No que tange à equipe; coordenação e supervisão de montagem/ desmontagem e serviço de buffet.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1º Encontro Inter secretarias -27/03 – 60 pessoas – Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$3.600,00
2	2º Encontro Inter secretarias – 28/03 – 60 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$3.600,00
3	Evento no mês de abril (o local e a data	12807	UND	1	R\$ 110,00	R\$5.500,00



	serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Lançamento do livro dos projetos do Acelera – 50 pessoas - Coquetel;				Por Pessoa	
4	Evento no mês de maio (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Inauguração da Semana de Inovação Para os Gestores da Cidade – 100 pessoas - Coquetel;	12807	UND	1	R\$ 110,00 Por Pessoa	R\$ 11.000,00
5	Evento no mês de junho (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Inauguração do Navio Marinha III; - 50 pessoas - Coquetel	12807	UND	1	R\$ 110,00 Por Pessoa	R\$5.500,00
6	1º Congresso Internacional sobre transtorno do espectro do autismo - 80 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$4.800,00

7	1º Congresso Internacional sobre transtorno do espectro do autismo – 80 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$4.800,00
8	Evento no mês de junho (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Lançamento PUD Santa Bárbara. – 100 pessoas - Coquetel	12807	UND	1	R\$ 110,00 Por Pessoa	R\$ 11.000,00
9	3º Encontro Inter secretarias – 18/04 – 60 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$3.600,00
10	4º Encontro Inter secretarias – 22/05 – 60 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$3.600,00
11	5º Encontro Inter secretarias – 19/06 – 60 pessoas - Coffee Break	12807	UND	1	R\$ 60,00 Por Pessoa	R\$3.600,00



Total dos 11 (onze) eventos: R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seis centos reais)

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum e não contínuo, não há caráter permanente. Uma vez finalizado, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala e que terá garantia de melhor competitividade entre as licitantes:

1.3.1 Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

1.3.2 Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação/contratação;

1.4.Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

1.4.1 A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que o Órgão ou Entidade Municipal fique sem os serviços;

1.4.2 Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação/contratação dividida em dois itens com somente um posto em cada.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.5.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



1.6.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço se justifica por tratar de evento de grande relevância para a comunidade científica e tecnológica de Niterói, com a presença esperada de cerca de até 100 participantes por evento, de acordo com detalhamento no Termo de Referência.

Dois dos eventos listados têm a finalidade de promover o Encontro Intersecretarial de Inovação e Tecnologia na Saúde e Educação, organizado pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SMICT) em parceria com a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Educação. Com a participação de mais de 40 gestores do setor, esses encontros fomentarão debates sobre o uso da tecnologia para aprimorar os serviços de saúde e educação, além de fortalecer a integração entre o poder público e a iniciativa privada. Durante os eventos, haverá mesas redondas sobre a importância do diálogo entre os setores público e privado, com a participação de especialistas e gestores da área.

Outro evento relevante é o lançamento do livro dos projetos do Acelera, previsto para abril, em local e data a serem definidos com antecedência mínima de 15 dias. Esse lançamento proporcionará uma oportunidade de visibilidade para os projetos inovadores e promoverá a troca de experiências entre os participantes.

Em maio, ocorrerá a inauguração da Semana de Inovação para os Gestores da Cidade, um evento dedicado a fomentar a inovação, ciência e tecnologia no município. A programação incluirá a apresentação de novas tecnologias, empresas e startups, proporcionando visibilidade para projetos inovadores. Além disso, o evento destacará tendências e avanços tecnológicos aplicáveis à administração pública. Assim como nos demais eventos, a data e o local serão divulgados previamente.

No mês de maio também, será realizada a inauguração do Navio Marinha III, que representa um marco para Niterói, consolidando sua posição como referência nacional em estudos marítimos e economia azul. Com sua presença permanente na cidade, o navio fortalece a conexão entre a Universidade Federal Fluminense (UFF), a Prefeitura e a Marinha do Brasil, proporcionando oportunidades de aprendizado prático para estudantes, fomentando a pesquisa científica e impulsionando a formação de novos profissionais para o setor. Além



disso, a embarcação servirá como um centro de educação e inovação, permitindo visitas escolares e atividades de ciência cidadã que aproximam a sociedade do conhecimento oceânico.

Em junho, nos dias 12 e 13, acontecerá o 1º Congresso Internacional sobre Transtorno do Espectro do Autismo, evento que reunirá especialistas e pesquisadores nacionais e internacionais para debater políticas públicas e avanços científicos sobre o tema.

Ainda em junho, será inaugurada a Plataforma Urbana Digital de Santa Bárbara, um espaço público voltado para a inovação, tecnologia e popularização da ciência. O equipamento oferecerá à população acesso a ambientes interativos, cursos e atividades imersivas, abrangendo áreas como audiovisual, robótica, games, simulação virtual e tratamento de imagem. Além disso, contará com cinema, totens informativos sobre a cidade, coworking, estúdios e salas multiuso, promovendo aprendizado e experimentação tecnológica.

A iniciativa busca impulsionar o desenvolvimento educacional, artístico e tecnológico da região, fortalecendo a cadeia do audiovisual em alinhamento com o Programa Niterói Cidade do Audiovisual e explorando as possibilidades da Indústria 4.0. Por meio da oferta de cursos livres e profissionalizantes, além de atividades inovadoras, a Plataforma Urbana Digital de Santa Bárbara pretende ampliar o acesso ao conhecimento, fomentar a economia criativa e estimular novas oportunidades para a população.

Considerando a relevância e a duração desses eventos, a Comissão organizadora sinalizou a necessidade de oferecer coffee-breaks e coquetéis de encerramento para garantir melhor aproveitamento das atividades e promover networking entre os participantes. O fornecimento de coffee break e coquetel será realizado pela contratada, devidamente acompanhado de pessoal de apoio (garçom, limpeza, entre outros) de forma presencial, em horário comercial, conforme detalhamento no Termo de Referência. A contratada deverá fornecer o material de serviço e o mobiliário necessário.

Tal medida assegurará a excelência dos serviços oferecidos nos eventos e minimizará as interrupções causadas pelo deslocamento dos participantes para se alimentarem. O buffet se mostra essencial devido à extensão dos eventos, que contarão com a presença de autoridades e participantes de diversos setores da cidade. Almejamos receber um amplo público nos eventos, de acordo com a descrição no Plano de Trabalho.



A contratação tem o propósito de reduzir os custos do serviço, aproveitando a experiência profissional para promover a oferta do serviço em múltiplos eventos e de forma eficiente. Isso resultará em maior qualidade, proporcionando comodidade aos participantes, considerando que não precisarão se deslocar para alimentação, evitando estresse e garantindo maior foco durante o evento. Além disso, o buffet proporcionará economia de tempo e possibilidade de networking entre os participantes, com o objetivo de desenvolver e alavancar os setores estratégicos identificados da cidade.

a) Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação:

Atender as demandas de fornecimento de serviço de buffet nos eventos da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia, qualificando-os, evitando pausas e deslocamentos dos participantes e promovendo espaços de troca de experiências, aprendizados e network.

b) Dos benefícios resultantes da contratação:

A contratação visa alcançar a redução nos custos do serviço, considerando a possibilidade de abarcar mais de um evento no contrato, com atuação profissional e agilidade na resolução de problemas comuns, resultando em índices de qualidade, conforto, bem-estar e oferecendo comodidade ao público presente que será recepcionado.

Dentre os benefícios almejados, contamos com a expertise da contratada no que tange à prestação do serviço no que se refere ao cumprimento de prazos, qualidade dos alimentos, atendimento ao público e higienização do espaço, propiciando, assim, além da redução de custos, um ganho em qualidade e profissionalização. Desta forma, os organizadores dos eventos poderão se dedicar à atividade final que tem relação com as demandas da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia.

Considerando, pois, que os serviços de fornecimento de alimentação a serem contratados requerem um baixo nível de especialização, e que as empresas atuantes no mercado prestam todos os serviços pretendidos, a atual contratação apresenta como maior benefício uma contratação mais técnica, econômica e administrativamente viável, sendo, sobretudo, mais vantajosa para a Administração.

Como mencionado, além dos benefícios qualitativos e referentes à redução de custos e ao aumento de vantagens à Administração, presume-se também a possibilidade de se evitar pausas mais longas no evento e deslocamento dos participantes, resultando no melhor aproveitamento dos eventos promovidos, com a permanência do maior número de participantes no local das discussões.

2.2.O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID LOA 2025: 2039-SMCTI-LOA25
- II. PT: 7701.19.573.0134.6406
- III. Natureza da Despesa: 33.90.39
- IV. Fonte: 1704.00
- V. Objeto: Despesas com eventos relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação
- VI. Valor: R\$ R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

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

3.1 Os serviços pretendidos para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, que incluem coquetel e *coffee break*, para a atendimento aos eventos organizados pela Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia de Niterói, incluem atividades típicas, tais como:

- Coquetel e coffee break com alimentos prontos, industrializados e bebidas adequados para eventos de médio porte;
- Fornecimento de utensílios não descartáveis (taças, xícaras, talheres, pratos, guardanapos, mesa banquete com toalhas, jarras, garrafas térmicas e réchaud);
- Disponibilização de equipe qualificada para a montagem, operação e desmontagem do serviço de buffet, incluindo coordenação e supervisão do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A contratação do serviço de buffet deve seguir princípios de sustentabilidade, garantindo a redução de impactos ambientais e a promoção de práticas responsáveis. Para isso, é essencial adotar medidas que minimizem resíduos e incentivem o uso de materiais sustentáveis;

4.1.2. É fundamental reduzir o desperdício alimentar por meio de um planejamento adequado das porções, garantindo que as sobras sejam destinadas à compostagem ou doadas para instituições sociais;

4.1.3. A empresa contratada deve priorizar o uso de equipamentos elétricos eficientes e implementar medidas para a redução do consumo de água e energia durante a preparação e execução do serviço;

4.1.3 A prestação do serviço deve estar alinhada às diretrizes do Plano Municipal de Sustentabilidade e às regulamentações ambientais vigentes, garantindo que todas as etapas do processo sejam conduzidas de maneira responsável e sustentável.

Requisitos:

4.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. **CATERING – KIT COFEE BREAK** – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.

Bebidas:

- Água mineral (com e sem gás);
- Leite quente e chocolate quente
- Café sem açúcar
- Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;
- Sachês de açúcar e adoçante.

- Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar)

Comidas:

- Pelo menos 02 tipos de frutas - Salada de frutas sem açúcar;
- Pães diversos (sugestões: mini sanduíche – “finger sandwich”, pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, mini pão sírio, torradas com pastas diversas)
- Sanduíches a metro com frios;
- Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);
- Manteiga e requeijão cremoso;
- Pelo menos 02 sabores de geleia;
- Pelo menos 03 tipos de salgado Assado (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango)
- Geleias (02 sabores);
- Bolos (02 sabores);
- Doces (02 tipos – sugestões: torta de limão, brigadeiro, mousse, pudim, dentre outros).

4.2.3. **SERVIÇO DE COQUETEL (Tipo coquetel volante)** – Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.

Bebidas:

- Sucos: pelo menos 03 sabores diferentes;
- Água mineral (com e sem gás);
- Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar);

Comidas:

- Pães diversos (sugestões: mini sanduíche – “finger sandwich”, rosca de coco, brioches, torradas com pastas diversas, mini pão sírio);
- Pelo menos 03 tipos de entradinhas; (sugestões: canudinho de bacalhau, canapé diversos, bruschetta de tomate seco).

- Pelo menos 04 tipos de salgados: (sugestões: quibe acompanhado de geleia de menta; coxinha de frango sem catupiry; bolinhas de queijo; croquete de carne; dadinho de tapioca acompanhado de geleia de pimenta;), sendo obrigatoriamente, pelo menos, 01 vegetariano.
- Pelo menos 04 tipos de salgados assados (sugestões: mini italianos, mini esfiha de carne, mini quiche de queijo e alho-poró, mini folhado de ricota com espinafre, mini croissant de queijo), sendo, pelo menos, 01 vegetariano e 01 integral.
- Pelo menos 03 tipos de doces (sugestões: tarteletes com recheios diversos, folhados doces, pastel de Belém, mini churros, pudim, dentre outros)

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Tratam de eventos promovidos pela Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia, o local será indicado até 15 dias antes do evento, considerando que estamos aguardando a confirmação dos respectivos agendamentos. Todos os eventos serão promovidos no município de Niterói.

5.1.2. Os coquetéis e os coffee-break listados alguns estão com datas definidas e outros serão acordados com a empresa contratada com, pelo menos, 15 dias de antecedência, os eventos acontecerão em Niterói. Portanto não conseguimos definir um prazo de execução.

5.1.3. Especificamente, a empresa fornecedora deverá, de acordo com a descrição do cronograma explicitado abaixo, realizar os seguintes tipos de serviço:

1. 27/03 - 1º Encontro Inter secretarias;
2. 28/03 - 2º Encontro Inter secretarias;



3. Evento no mês de abril (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Lançamento do livro dos projetos do Acelera;
4. 18/04 - 3º Encontro Inter secretarias;
5. Evento no mês de maio (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Inauguração da Semana de Inovação Para os Gestores da Cidade;
6. 22/05 - 4º Encontro Inter secretarias;
7. Evento no mês de junho (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Inauguração do Navio Marinha III;
8. 12/06 - 1º Congresso Internacional sobre transtorno do espectro do autismo;
9. 13/06 - 1º Congresso Internacional sobre transtorno do espectro do autismo;
10. Evento no mês de junho (o local e a data serão indicados pelo menos 15 dias antes do evento) Lançamento PUD Santa Bárbara;
11. 19/06 - 5º Encontro Inter secretarias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os coquetéis e os coffee-break listados alguns estão com datas definidas e outros serão acordados com a empresa contratada com, pelo menos, 15 dias de antecedência, os eventos acontecerão em Niterói. Portanto não conseguimos definir um prazo de execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

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

Gestor do Contrato

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



7.1. A aferição da execução do objeto será conduzida a partir da avaliação criteriosa da qualidade do buffet, considerando-se a excelência da gastronomia ofertada, a eficiência e cortesia do atendimento, bem como a capacidade de suprir integralmente a demanda estabelecida. Ademais, serão observados a adequação e a conformidade do serviço prestado em relação aos parâmetros estipulados, assegurando o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2.1. Cumprimento da entrega do serviço: Será verificada a observância dos prazos, quantidades e demais especificações estabelecidas no contrato, assegurando que a prestação do serviço atenda integralmente à demanda pactuada.

7.2.2. Qualidade do serviço prestado: A avaliação englobará a excelência da gastronomia ofertada, a eficiência e cortesia do atendimento, bem como a adequação dos serviços às exigências contratuais, garantindo o atendimento satisfatório das necessidades e expectativas previstas.

Do recebimento

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

7.4. 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.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.6. 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.

Da Liquidação

7.7. 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.

7.7.1 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.

7.8. 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:

- 7.8.1. O prazo de validade;
- 7.8.2. A data da emissão;
- 7.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.5. O valor a pagar; e
- 7.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.



7.15. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

8.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.3. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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



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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.18. 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 Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;



- b) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste TR e no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço indicado pela contratante;
- 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, 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 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) Designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;



- j) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento; 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.

10.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis, a contar da homologação da licitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação é de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seis centos reais)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dados da Despesa: Despesas com eventos relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação

Fonte: 1704.00

ID: 2039-SMCTI-LOA25

PT: 7701.19.573.0134.6406

PO-SSO: Eventos - Apoio a Eventos

Reduzido (dotação): 21992

Natureza da Despesa: 33.90.39

Niterói, 18 de fevereiro de 2025

Responsável pela elaboração

Tânia Gomes Franco

Jurídico

Matrícula: 1247635-0



**PREFEITURA
DE NITERÓI**

**Secretaria de Inovação,
Ciência e Tecnologia**

Rua Aurelino Leal 40, Sala 401 -
Centro, Niterói - RJ
<http://www.cienciaetecnologia.niteroi.rj.gov.br>
Telefone: 021 2620-0403 / Ramal: 510

De acordo,

Juliana Câmara Torres Benicio
Secretária Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 1247503-0

Assinado eletronicamente por:

* Juliana da Câmara Torres Benicio (***.419.557-**))

em 20/02/2025 15:16:22 com assinatura simples

* Tania Gomes Franco (***.309.497-**))

em 20/02/2025 17:08:37 com assinatura simples

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/48f195b1-3435-488e-8444-c3632c209b85>

