

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento/serviços de buffet, para atender as necessidades dos eventos estimados que serão promovidos pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Pregão Eletrônico – Registro de Preços – Lei nº 14.133/2021, art.28 Inciso I c/c Art. 78 Inciso IV (Sistema Registro de Preços)
1.4	<b>Período:</b>	01 (um) ano
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor preço global, respeitando os valores unitários

1.6 Aquisição/Serviço de fornecimento de buffet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	COQUETEL I – até 50 pessoas Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 50 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita. Bebidas: 32 litros de refrigerantes tipo Cola e Guaraná, 10 litros de suco natural normal (2 sabores), 10 litros água mineral natural. Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 500 salgadinhos. Bolo (02 sabores por evento, por exemplo, chocolate, morango, limão, fubá, coco, banana, formigueiro), no mínimo 02 fatias por pessoa. Frutas cortadas em cubos em potes individuais (no mínimo 03	12807	Serviço	06



	<p>tipos de frutas por evento, por exemplo, melão, uva, abacaxi, melancia, manga, mamão), sendo no mínimo um pote por pessoa.</p> <p>Pessoal de apoio: 02 garçons, 01 copeiro.</p> <p>Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos descartáveis para todas as bebidas, guardanapos de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres descartáveis, jarros, gelo, bandejas, mesa de apoio, mesas com 06 cadeiras para as autoridades com arranjos florais nas mesas.</p>			
<b>02</b>	<p><b>COQUETEL II</b> – até 100 pessoas</p> <p>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 100 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</p> <p>Bebidas: 64 litros de refrigerantes tipo Cola e Guaraná, 20 litros de suco natural normal (2 sabores), 20 litros água mineral natural.</p> <p>Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 1000 salgadinhos.</p> <p>Bolo (02 sabores por evento, por exemplo, chocolate, morango, limão, fubá, coco, banana, formigueiro), no mínimo 02 fatias por pessoa.</p> <p>Frutas cortadas em cubos em potes individuais (no mínimo 03 tipos por evento, por exemplo, melão, uva, abacaxi, melancia, manga, mamão), sendo no mínimo um pote por pessoa.</p>	12807	Serviço	02



	<p>Pessoal de apoio: 04 garçons, 02 copeiros.</p> <p>Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos descartáveis para todas as bebidas, guardanapos de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres descartáveis, jarros, gelo, bandejas, mesa de apoio, mesas com 06 cadeiras para as autoridades com arranjos florais nas mesas.</p>			
<b>03</b>	<p>COQUETEL III – até 200 pessoas</p> <p>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 200 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</p> <p>Bebidas: 128 litros de refrigerantes tipo Cola e Guaraná, 40 litros de suco natural normal (2 sabores), 40 litros água mineral natural.</p> <p>Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 2000 salgadinhos.</p> <p>Bolo (02 sabores por evento, por exemplo, chocolate, morango, limão, fubá, coco, banana, formigueiro), no mínimo 02 fatias por pessoa.</p> <p>Frutas cortadas em cubos em potes individuais (no mínimo 03 tipos por evento, por exemplo, melão, uva, abacaxi, melancia, manga, mamão), sendo no mínimo um pote por pessoa.</p> <p>Pessoal de apoio: 04 garçons, 2 copeiros.</p>	12807	Serviço	04



	Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos descartáveis para todas as bebidas, guardanapos de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres descartáveis, jarros, gelo, bandejas, mesa de apoio, mesas com 10 cadeiras para as autoridades com arranjos florais nas mesas.			
<b>04</b>	<p>COQUETEL IV – até 400 pessoas</p> <p>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 400 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</p> <p>Bebidas: 256 litros de refrigerantes tipo Cola e Guaraná, 80 litros de suco natural normal (2 sabores), 80 litros água mineral natural.</p> <p>Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 4000 salgadinhos.</p> <p>Bolo (02 sabores por evento, por exemplo, chocolate, morango, limão, fubá, coco, banana, formigueiro), no mínimo 02 fatias por pessoa.</p> <p>Frutas cortadas em cubos em potes individuais (no mínimo 03 tipos por evento, por exemplo, melão, uva, abacaxi, melancia, manga, mamão), sendo no mínimo um pote por pessoa.</p> <p>Pessoal de apoio: 08 garçons, 04 copeiros.</p> <p>Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos descartáveis para todas as bebidas, guardanapos de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres descartáveis, jarros, gelo,</p>	12807	Serviço	04

	bandejas, mesa de apoio, mesas com 10 cadeiras para as autoridades com arranjos florais nas mesas.			
--	--	--	--	--

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

1.8 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa presente nos autos do processo nº 33.570/2023.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da emissão da ordem de início dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.10 Trata-se de Serviço/aquisição de bem comum, a ser contratado(a) mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A empresa contratada deverá prestar os serviços de fornecimento de buffet, para atender as necessidades dos eventos estimados que serão promovidos pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior. Com respectivo fornecimento de material e apoios inerentes ao serviço, sendo registrado os respectivos preços via Sistema de Registro de Preço, pelo período de 01 (um) ano.

2.3. Considerando a necessidade de se manter um padrão no fornecimento do buffet, se torna imprescindível a adoção do critério de julgamento por menor preço global. Desta forma, todos os itens do serviço deverão ser realizados por uma única empresa, uma vez que se pretende manter um padrão no serviço contratado, evitar que em momentos que forem necessário a utilização de dois tipos itens distintos tenham empresas diferentes trabalhando simultaneamente no mesmo espaço, com pessoal de apoio e utensílios distintos, evitar, ainda, que diversas pessoas estejam à frente da manipulação de alimentos, prover a unificação da coordenação da equipe, dentre outros fatores.

2.4. É importante salientar que os itens apresentam a quantidade máxima de pessoas que podem ser atendidas por cada um deles. Todavia no momento da solicitação (Requisição) será informado a quantidade exata de pessoas a serem atendidas. De acordo com esta quantidade (per capita), será realizado o cálculo do valor do serviço.

2.5. A presente contratação dos serviços de fornecimento de buffet possui o fito de atender satisfatória os eventos da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior, como aulas inaugurais do CEVEST, e Projeto Itinerante, formaturas do Centro de Formação do Vestuário e Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, realizada em nível nacional no mês de outubro, entre outros que eventualmente acontecerão nos próximos 12 doze meses.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Escolhemos a solução por modalidade de pregão eletrônico, menor preço global via registro de preços, respeitando os valores unitários que abrangem a contratação de serviço de natureza comum, continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, de empresa especializada na prestação de serviço de buffet para a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior, no intuito de garantir o desempenho dos eventos. As formaturas realizadas pelo CEVEST tem sido uns dos eventos mais gratificantes de nossa secretaria, nos quais não só a gratificação de ver os alunos certificados, têm sido momentos de muita alegria e elevação de autoestima dos mesmos. Os cursos atingem uma população em sua grande maioria em sua primeira formatura e com isso, o nosso objetivo é tornar estes eventos cada vez mais especiais.

3.3. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições, imprescindíveis em eventos, evitando também o desperdício com sobras de alimentos caso fossem preparados pelo próprio município.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).**

4.1. A pretendida contratação se trata de fornecimento de serviço de Buffet (coquetel) para eventos protocolares de caráter institucional, como aulas inaugurais do CEVEST, Projeto Itinerante, formaturas do Centro de Formação do Vestuário e Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, realizada em nível nacional no mês de outubro, entre outros que eventualmente acontecerão nos próximos 12 doze meses.

4.2. A Contratada deverá observar rigorosamente os critérios de higiene, segurança alimentar e boas práticas de preparo dos alimentos, além do uso de equipamentos individuais de higiene e segurança como toucas, luvas, aventais, máscaras, etc.

4.3. Os serviços serão contratados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior, podendo variar o número de pessoas de acordo com o tipo, porte do evento e horário.

4.4. Os serviços serão prestados em local e horário definidos pela Contratante e informado a ordem de fornecimento.

4.5. Todos os alimentos e bebidas servidos pela Contratada deverão conter etiquetas de identificação dos ingredientes utilizados na preparação para que possam ser identificados possíveis itens alergênicos.

4.6. Todos os alimentos e bebidas servidos devem conter etiquetas contendo a data de fabricação e validade, ainda que sejam produzidos pela própria contratada.

4.7. A contratada deverá manter a pontualidade nos eventos.

4.8. A limpeza e higienização de todo o material utilizado é de responsabilidade da contratada.

4.9. Todos os serviços, materiais e demais ações, equipamentos, instalações e pessoal demandado para a execução dos serviços e que sejam necessários para a execução da solução estarão compreendidos na proposta apresentada, incluindo impostos e outros custos diretos e indiretos da empresa.

4.10. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas cortadas e limpas.

4.11. Os alimentos deverão ser transportados em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado, em que os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados e higienizados.

4.12. Deverá observar os critérios de sustentabilidade no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.13. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos necessários ao pleno atendimento do objeto da contratação.

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.15.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1 O prazo de entrega/execução é de 01 (um) ano, contado do dia seguinte ao recebimento da emissão da ordem de início dos serviços e serão solicitados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Informação e Educação Profissionalizante e Superior

5.2. A entrega do serviço será pré-determinada pelo contratante, num prazo de no mínimo 72 horas.

5.3 Os serviços serão prestados em local e horário definidos pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Informação e Educação Profissionalizante e Superior, de acordo com o local escolhido para a realização de cada evento.

5.4. Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens descritos na especificação (Item 1.6), bem como a estrutura necessária para seu pleno funcionamento.

5.5. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade. Devendo ser entregue pronto ao local solicitado pela contratante;

5.5.1 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas da culinária, ser saudável e adequadamente temperado, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.5.2 Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais;

5.5.3 As despesas decorrentes de transporte dos alimentos são de responsabilidade da contratada;

5.6. Para a perfeita execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários para o aquecimento e refrigeração dos alimentos. Deverão também disponibilizar utensílios necessários nas quantidades e qualidades compatíveis com o serviço solicitado neste Termo de Referência;

5.6.1 Os utensílios em geral, utilizados nos serviços, deverão estar em boas condições de uso e aparência. Devem ser de superfície lisa, impermeáveis, laváveis e estar sem rugosidade, frestas ou outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

5.7. A empresa contratada deverá realizar a substituição dos utensílios e dos alimentos, sempre que necessário.

5.8. Será de responsabilidade da contratada a guarda patrimonial de todos os materiais e equipamentos utilizados nos eventos;

5.9. A contratada deverá fornecer todos e quaisquer materiais e equipamentos, bem como toda a equipe técnica necessária para o carregamento, montagem, operação, ajustes e a desmontagem do evento.

5.10. A contratada deverá disponibilizar mesas e cadeiras em quantidade compatível com o serviço solicitado;

5.11. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na Cidade de Nova Friburgo-RJ, sem qualquer custo para o município em relação a produção, transporte e distribuição.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).**

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

6.3. Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

6.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

6.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118). A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

6.3.4. O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.3.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.



6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.7 O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21;

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

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

6.10. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.14. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.16.1 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.16.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.16.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.16.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

6.15. Para o acompanhamento e fiscalização do presente, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
FELIPPE DE JESUS SCHENQUEL	063173	Gestor titular
AMANDA PEREIRA DINIZ	062484	Gestor substituto
VALDETE LISBOA BORGE	107441	Fiscal titular
ADRIANA MARIA DA COSTA SANTOS	115334	Fiscal substituto

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Nova Friburgo, CNPJ: 28.606.630.0001-23, ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, nº 223;

7.2. Os serviços serão prestados em local e horário definidos pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Informação e Educação Profissionalizante e Superior, de acordo com o local escolhido para a realização de cada evento;

7.3 Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023. ([https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_64\\_Legislacoes.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html))

7.3.2 Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº2480/2023, o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. ([https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_64\\_Legislacoes.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html))

7.4 Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade: Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais; FGTS; PGE – referente à Dívida Ativa Estadual; Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual CND – referente ao ICMS.

7.4.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.4.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.4.4 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

8.2 Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **8.12.1 Habilitação Jurídica:**

A) 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;

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

C) 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>;

D) 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;

E) 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.

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

G) 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;

H) 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.

I) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

J) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **8.12.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) 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.

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

D) 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;

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

F) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

H) 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.

8.13 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8.14 As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que, demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do Plano de Recuperação Judicial (art.58 da Lei 11.101/2005).

8.15 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

8.16 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.17 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **9.1 Da Contratada:**

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

#### 9.2 Da Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação;

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

#### 10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- 10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





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

10.1.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.5 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.6 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.7 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.10 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.12 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).**

11.1 A estimativa do valor para fins de procedimento licitatório ou contratação direta será verificada no momento da efetivação da cotação de preços a ser executada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, na forma do Decreto Municipal nº 2007 de 16 de fevereiro de 2023. ([https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_66\\_Rotina-Administrativa-NLL-141332021.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_66_Rotina-Administrativa-NLL-141332021.html))

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior	15001.1136300312.319	170200000000	33.90.39.12

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior.

Nova Friburgo/RJ, 07 de Maio de 2024..

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> <b>Felippe de Jesus Schenquel</b> Subsecretário Municipal de Educação Profissionalizante e Superior Matr.: <b>063173</b>	<hr/> <b>Amanda Pereira Diniz</b> Coordenadora  Matr.: <b>062484</b>

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O**  
**PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**



**Walter José Fernandes de Oliveira**  
**Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia,**  
**Inovação e Educação Profissionalizante e Superior**  
**Mat. 063474**