



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de alimentação pronta para consumo (buffet) para atendimento às necessidades **do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos e Oficina Entrevista do Cadastro Único** a acontecerem em Nova Friburgo, no âmbito da política de assistência social, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Dispensa de Licitação, nos termos da lei 14.133/21, artigo 75, inciso II.
1.4	<b>Período:</b>	meses de maio, junho e agosto de 2026
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor preço unitário por item, nos termos do Art. 33 da Lei 14.133/2021

- 1.6 O serviço será composto pelos itens, conforme especificações técnicas detalhadas na tabela abaixo.

ITEM	CATMAT /CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	3697	<p><b>Alimentação pronta para consumo (buffet)</b> para promover a realização e o desenvolvimento da <b>1ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos no município de Nova Friburgo</b>, a ser realizada da seguinte forma:</p> <p><b>Data e horário:</b> dia 29/05/2026 de 12h às 17h e dia 30/05/2026 de 09 às 17h.</p> <p><b>Expectativa de participantes:</b> 80 pessoas.</p> <p><b>Local:</b> Auditório do Centro Administrativo Cesar Guinle - Avenida Alberto Braune, 224, 3º andar. Centro - Nova Friburgo</p> <p>A alimentação acima se composto por:</p> <p><b>Dia 29/05/2026</b></p> <p><b>A) Brunch</b></p> <p><b>Horário 12h às 13h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados</p>	Serviço	01



		<p>(laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de empadão (com recheio de frango com catupiry e palmito). 03 (três) opções de pastel (carne, queijo e presunto e frango). 03 (três) opções de salgadinhos tamanho coquetel (coxinha, bolinha de queijo e quibe). 02 (duas) opções de quiche (queijo e cebola). Salada de frutas e 01 (uma) opção de sobremesa (pudim de leite ou mousse de maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>Dia</b> <b>30/05/2026</b></p> <p><b>B) Café da manhã -</b></p> <p><b>Horário: 08h às 09h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas quentes: café e leite. 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate). 02 (duas) opções de salgados por dia: 02 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou salpicão de frango) e 01 (uma) opção de pãozinho com requeijão ou patê (frango ou peito de peru). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>C) Brunch</b></p>		
--	--	---	--	--



		<p><b>Horário 12h às 13h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados (laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de empadão (com recheio de frango com catupiry e palmito). 03 (três) opções de pastel (carne, queijo e presunto e frango). 03 (três) opções de salgadinhos tamanho coquetel (coxinha, bolinha de queijo e quibe). 02 (duas) opções de quiche (queijo e cebola). Salada de frutas e 01 (uma) opção de sobremesa (pudim de leite ou mousse de maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverá possuir todo staff necessário para o evento (garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares treinados, uniformizados e suficientes), incluindo toda estrutura, ornamentação básica das mesas de serviço e consumo, montagem, reposição, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço durante o evento, e materiais como pratos, copos, taças, xícaras, talheres, guardanapos, bandejas, utensílios de serviço, toalhas de mesa na cor branca.</p>		
02	3697	<p><b>Alimentação pronta para consumo para promover a realização e o desenvolvimento da 2ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos no município de Nova Friburgo, a ser realizada da seguinte forma:</b></p> <p><b>Data e horário:</b> dia 26/06/2026 de 12h às 17h e dia 27/06/2026 de 09 às 17h.</p> <p><b>Expectativa de participantes:</b> 80 pessoas.</p>	Serviço	01



	<p><b>Local:</b> Auditório do Centro Administrativo Cesar Guinle - Avenida Alberto Braune, 224, 3º andar. - Centro - Nova Friburgo</p> <p>A alimentação acima se composto por:</p> <p><b>Dia 26/06/2026</b></p> <p><b>A) Brunch</b></p> <p><b>Horário 12h às 13h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados (laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de empadão (com recheio de frango com catupiry e palmito). 03 (três) opções de pastel (carne, queijo e presunto e frango). 03 (três) opções de salgadinhos tamanho coquetel (coxinha, bolinha de queijo e quibe). 02 (duas) opções de quiche (queijo e cebola). Salada de frutas e 01 (uma) opção de sobremesa (pudim de leite ou mousse de maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>Dia 27/06/2026</b></p> <p><b>B) Café da manhã -</b></p> <p><b>Horário: 08h às 09h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas quentes: café e leite. 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados, sendo 01 (um)</p>	
--	---	--



		<p>tradicional e 01 (um) sem açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate). 02 (duas) opções de salgados por dia: 02 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou salpicão de frango) e 01 (uma) opção de pãozinho com requeijão ou patê (frango ou peito de peru). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>C) Brunch</b></p> <p><b>Horário 12h às 13h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados (laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de empadão (com recheio de frango com catupiry e palmito). 03 (três) opções de pastel (carne, queijo e presunto e frango). 03 (três) opções de salgadinhos tamanho coquetel (coxinha, bolinha de queijo e quibe). 02 (duas) opções de quiche (queijo e cebola). Salada de frutas e 01 (uma) opção de sobremesa (pudim de leite ou mousse de maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverá possuir todo staff necessário para o evento (garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares treinados, uniformizados e suficientes), incluindo toda estrutura, ornamentação básica das mesas de serviço e consumo,</p>		
--	--	---	--	--



		montagem, reposição, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço durante o evento, e materiais como pratos, copos, taças, xícaras, talheres, guardanapos, bandejas, utensílios de serviço, toalhas de mesa na cor branca.		
03		<p><b>Alimentação pronta para consumo (buffet)</b> para promover a realização e o desenvolvimento da <b>Oficina Entrevista do Cadastro Único</b>, no município de Nova Friburgo, a ser realizada da seguinte forma:</p> <p><b>Data e horário:</b> dia 06/08/2026 de 09h às 18h e dia 07/08/2026 de 09h às 18h.</p> <p><b>Expectativa de participantes:</b> 30 pessoas.</p> <p><b>Local:</b> UniVassouras - Rua Professor Frezze, 56 - Centro - Nova Friburgo - RJ</p> <p>A alimentação acima se composto por:</p> <p><b>Nos dia 06/08 e 07/08 de 2026</b></p> <p><b>A) Café da manhã - (ambos os dias)</b></p> <p><b>Horário: 08h às 09h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas quentes: café e leite. 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate). 02 (duas) opções de salgados por dia: 02 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou salpicão de frango) e 01 (uma) opção de pãozinho com requeijão ou patê (frango ou peito de peru). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p>	Serviço	01



	<p><b>B) Brunch - (ambos os dias)</b></p> <p><b>Horário 12h às 13h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados (laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de empadão (com recheio de frango com catupiry e palmito). 03 (três) opções de pastel (carne, queijo e presunto e frango). 03 (três) opções de salgadinhos tamanho coquetel (coxinha, bolinha de queijo e quibe). 02 (duas) opções de quiche (queijo e cebola). Salada de frutas e 01 (uma) opção de sobremesa (pudim de leite ou mousse de maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.</p> <p><b>C) Coffee Break vespertino - - (ambos os dias)</b></p> <p><b>Horário: 16h às 16:30h</b></p> <p>Deve conter, no mínimo: 02 (dois) tipos de bebidas quentes: café e leite. 02 (dois) tipos de bebidas frias: 02 (dois) tipos de sucos de fruta naturais ou concentrados (laranja ou uva, maracujá ou maçã), sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) sem açúcar. 02 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) tradicional e 01 (um) zero açúcar. Água mineral sem gás, durante todo o evento. 02 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate). 02 (duas) opções de salgados por dia: 02 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou salpicão de frango). Os alimentos sólidos e líquidos devem ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as</p>		
--	---	--	--





**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E  
D E S E N V O L V I M E N T O  
S O C I A L E D I R E I T O S H U M A N O S



		<p>bebidas.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverá fornecer todo staff necessário para o evento (garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares treinados, uniformizados e suficientes), incluindo toda estrutura, ornamentação básica das mesas de serviço e consumo, montagem, reposição, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço durante o evento, e materiais como pratos, copos, taças, xícaras, talheres, guardanapos, bandejas, utensílios de serviço, toalhas de mesa na cor branca.</p>		
--	--	--	--	--

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

1.8 O prazo de vigência da contratação é de maio a agosto de 2026.

1.9 Trata-se de serviço comum, a ser contratado por meio de contratação direta, na forma de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço unitário por item.

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

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a realização do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos e da Oficina de Entrevista do Cadastro Único, a serem realizados no município de Nova Friburgo, no âmbito da política de assistência social, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

A realização das referidas atividades constitui instrumento de qualificação técnica e fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, promovendo o aprimoramento das práticas institucionais e o desenvolvimento de competências dos profissionais envolvidos.

No que se refere ao Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos, trata-se de iniciativa voltada à formação continuada de conselheiros e atores da rede de proteção, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à infância e adolescência, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 8.069/1990.





**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



Já a Oficina de Entrevista do Cadastro Único possui caráter técnico-operacional, voltado à qualificação dos profissionais responsáveis pela execução e gestão do Cadastro Único, instrumento essencial para identificação de famílias em situação de vulnerabilidade e acesso às políticas públicas sociais.

As atividades previstas ocorrerão em jornadas prolongadas, em períodos parcial e integral, demandando permanência contínua dos participantes nos locais de realização. Nesse contexto, identificou-se a necessidade administrativa de prover infraestrutura de apoio indispensável ao desenvolvimento das atividades programadas, especialmente no que se refere ao fornecimento de alimentação.

A disponibilização de alimentação em momentos previamente definidos contribui para garantir a permanência dos participantes durante toda a programação, evitando interrupções das atividades, assegurando condições adequadas de conforto, organização e desempenho, e favorecendo o alcance dos objetivos institucionais propostos.

A composição e o dimensionamento dos itens alimentícios foram definidos com suporte técnico de profissional habilitado em Nutrição, conforme documentação acostada ao processo, considerando o público estimado, a duração dos eventos e critérios de suficiência alimentar.

Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe de estrutura física, equipe técnica, equipamentos ou logística necessários para o preparo, manipulação e distribuição de alimentos em eventos dessa natureza, tornando necessária a contratação de empresa especializada, apta a atender às normas sanitárias vigentes e a assegurar a qualidade e a segurança alimentar dos serviços prestados.

Adicionalmente, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação possui caráter pontual e transitório, destinada ao atendimento de eventos específicos, não se confundindo com demanda contínua..

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para assegurar a infraestrutura mínima indispensável à realização dos eventos, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais e para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **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)**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de alimentação pronta para consumo, na forma de buffet, com execução no local de realização dos eventos, destinada ao atendimento das atividades institucionais promovidas e/ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



O objeto compreende o atendimento integral dos eventos previstos, incluindo o fornecimento de gêneros alimentícios, preparação, transporte, montagem, reposição, atendimento durante os períodos de alimentação e desmontagem, de modo a garantir a adequada prestação do serviço ao longo de toda a programação.

A execução dos serviços deverá ocorrer conforme cronograma previamente estabelecido, observando-se as datas, horários, locais e quantitativos estimados de participantes, conforme descrito a seguir:

**Item 01 – 1ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos**  
Realização nos dias 29/05/2026, no horário de 12h às 17h, e 30/05/2026, no horário de 09h às 17h, com expectativa de atendimento de até 80 participantes por dia, no Auditório do Centro Administrativo César Guinle, localizado na Avenida Alberto Braune, nº 224, 3º andar, Centro, Nova Friburgo.

**Item 02 – 2ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos**  
Realização nos dias 26/06/2026, no horário de 12h às 17h, e 27/06/2026, no horário de 09h às 17h, com expectativa de atendimento de até 80 participantes por dia, no Auditório do Centro Administrativo César Guinle, localizado na Avenida Alberto Braune, nº 224, 3º andar, Centro, Nova Friburgo.

**Item 03 – Oficina de Entrevista do Cadastro Único**  
Realização nos dias 06/08/2026 e 07/08/2026, ambos no horário de 09h às 18h, com expectativa de atendimento de até 30 participantes por dia, nas dependências da UniVassouras, situada na Rua Professor Frezze, nº 56, Centro, Nova Friburgo.

A solução deverá contemplar a disponibilização de itens alimentícios sólidos e líquidos em quantidade e variedade compatíveis com o número estimado de participantes e com a duração das atividades, observando critérios de qualidade, higiene, segurança alimentar e adequação nutricional, conforme parâmetros definidos por profissional habilitado.

Deverá, ainda, ser garantida a oferta de opções de bebidas quentes e frias, itens salgados e doces, bem como alternativas que atendam a diferentes perfis alimentares, incluindo opções sem adição de açúcar, conforme previsto na composição técnica dos serviços.

Além do fornecimento dos alimentos, a solução deverá abranger todo o suporte operacional necessário à execução do serviço, incluindo equipe de apoio em número suficiente e devidamente capacitada, bem como o fornecimento de utensílios, materiais de consumo e demais itens indispensáveis à adequada prestação do serviço, tais como louças, talheres, copos, recipientes, bandejas, toalhas e insumos correlatos.

A prestação dos serviços deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, especialmente no que se refere à manipulação, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos, garantindo condições adequadas de higiene e segurança alimentar.



A solução contempla, ainda, a responsabilidade do contratado pela organização do espaço destinado ao serviço de alimentação, incluindo montagem e disposição dos itens, reposição contínua durante os períodos de atendimento e manutenção das condições de limpeza e organização do ambiente.

A contratação será estruturada por itens, sendo cada item correspondente a um evento específico ou etapa de evento, compreendendo todos os dias consecutivos de sua realização e os respectivos momentos de fornecimento de alimentação, de forma a garantir a execução integrada dos serviços dentro de cada período.

Dessa forma, a solução proposta atende de maneira adequada às necessidades da Administração, assegurando o suporte logístico indispensável à realização dos eventos, com qualidade, eficiência e observância às normas aplicáveis.

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

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos abaixo descritos, considerados necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, sem imposição de restrições indevidas à competitividade do certame.

##### **4.1 Requisitos Gerais**

As empresas contratadas deverão possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado.

Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando os princípios da eficiência, economicidade, qualidade e segurança na execução do objeto.

As empresas contratadas deverão cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à natureza dos serviços prestados, bem como atender às orientações da Administração no que se refere à execução contratual.

Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sendo responsabilidade da contratada assegurar que todas as etapas necessárias à execução do objeto sejam realizadas de forma adequada, garantindo o pleno atendimento às necessidades do evento institucional.

O serviço de buffet deverá atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando critérios de qualidade, segurança alimentar e adequação ao consumo imediato, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as boas práticas de manipulação de alimentos.

Os alimentos deverão ser fornecidos prontos para consumo, devidamente preparados, acondicionados e transportados pela empresa contratada, sendo vedada qualquer etapa de



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



preparo, manipulação ou processamento de alimentos nas dependências do local de realização da conferência.

A empresa contratada deverá fornecer todos os itens que compõem o serviço de buffet, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, estrutura necessária ao serviço e equipe de atendimento (staff), suficientes para garantir o adequado funcionamento do buffet durante todo o período do evento.

Os alimentos fornecidos deverão apresentar características adequadas de aparência, sabor, textura e conservação, estando dentro do prazo de validade e em condições próprias para consumo, sendo rejeitados aqueles que apresentarem qualquer indício de deterioração, contaminação ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

A empresa contratada deverá atender às normas sanitárias aplicáveis, mantendo licenciamento ou alvará sanitário vigente junto ao órgão de vigilância sanitária competente, bem como adotando procedimentos que assegurem a higiene, a segurança alimentar e a adequada manipulação dos alimentos fornecidos.

O transporte dos alimentos deverá ocorrer em condições adequadas de conservação e higiene, utilizando recipientes ou equipamentos apropriados que garantam a integridade e a qualidade dos produtos até o momento do consumo.

A equipe disponibilizada para atendimento do buffet deverá ser suficiente para o público estimado do evento, devendo os profissionais estar devidamente uniformizados e orientados quanto às boas práticas de manipulação de alimentos.

A empresa contratada deverá realizar a montagem do buffet antes do início das atividades previstas para cada momento de alimentação, garantindo organização, apresentação adequada dos alimentos e disponibilidade suficiente para atendimento do público estimado.

Durante o período de consumo, a empresa deverá assegurar a reposição dos itens fornecidos, bem como a organização do espaço destinado ao buffet.

Ao término de cada período de atendimento, caberá à contratada realizar a desmontagem da estrutura utilizada e a adequada limpeza do espaço utilizado para o serviço.

#### **4.5 Vedação à subcontratação**

Em razão da natureza do objeto, que envolve preparo, manipulação, acondicionamento e fornecimento de alimentos prontos para consumo, **não será permitida a subcontratação**, total ou parcial, dos serviços.

A vedação à subcontratação visa assegurar o controle sanitário, a rastreabilidade, a padronização da qualidade dos alimentos fornecidos e a responsabilização direta da empresa contratada pela integral execução do objeto.



**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E  
D E S E N V O L V I M E N T O  
S O C I A L E D I R E I T O S H U M A N O S



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

A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando as necessidades operacionais dos eventos institucionais promovidos e/ou apoiados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

Os serviços deverão ser prestados de forma a garantir o adequado desenvolvimento das atividades previstas, respeitando os horários da programação, o público estimado e as orientações da Administração.

A execução será realizada por item, sendo cada item correspondente a um evento específico ou etapa de evento, devendo o contratado assegurar o atendimento integral de todos os dias e momentos de alimentação previstos para cada item.

### **5.1 Execução do objeto – Item 01**

#### **1ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos**

A empresa contratada deverá fornecer serviço completo de alimentação para atendimento dos participantes do evento, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipe de atendimento (staff), montagem, reposição e desmontagem da estrutura necessária à execução do serviço.

O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentação nos seguintes momentos:

I – Serviço de alimentação no período inicial/intermediário, a ser realizado no dia 29 de maio de 2026, no horário de 12h às 17h;

II – Serviço de café da manhã, a ser realizado no dia 30 de maio de 2026, no início das atividades;

III – Serviço de alimentação intermediária, a ser disponibilizado no decorrer das atividades do dia 30 de maio de 2026.

A empresa contratada deverá realizar a montagem da estrutura com antecedência mínima necessária ao início de cada momento de alimentação, garantindo organização, adequada apresentação dos alimentos e disponibilidade suficiente para atendimento de até 80 participantes.

Durante o período de atendimento, deverá ser assegurada a reposição contínua dos itens fornecidos, bem como a manutenção da organização do espaço destinado ao serviço.

### **5.2 Execução do objeto – Item 02**

#### **2ª Etapa do Novo Ciclo de Formação da Escola de Conselhos**



A execução seguirá as mesmas condições operacionais descritas para o Item 01, devendo o contratado atender integralmente os dois dias de evento, conforme programação:

I – Serviço de alimentação no período inicial/intermediário, a ser realizado no dia 26 de junho de 2026, no horário de 12h às 17h;

II – Serviço de café da manhã, a ser realizado no dia 27 de junho de 2026, no início das atividades;

III – Serviço de alimentação intermediária, a ser disponibilizado no decorrer das atividades do dia 27 de junho de 2026.

Os serviços deverão ser prestados no Auditório do Centro Administrativo Cesar Guinle, garantindo atendimento adequado ao público estimado de até 80 participantes, observando as mesmas condições de montagem, reposição, organização e desmontagem previstas para o item anterior.

### **5.3 Execução do objeto – Item 03**

#### **Oficina de Entrevista do Cadastro Único**

A empresa contratada deverá fornecer serviço completo de alimentação para atendimento dos participantes do evento, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipe de atendimento, montagem, reposição e desmontagem da estrutura necessária.

O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentação em múltiplos momentos ao longo de cada dia de evento, conforme programação:

I – Serviço de café da manhã, a ser realizado no início das atividades dos dias 06 e 07 de agosto de 2026;

II – Serviço de alimentação intermediária, a ser disponibilizado no período central das atividades nos dias 06 e 07 de agosto de 2026;

III – Serviço de coffee break vespertino, a ser realizado no período da tarde dos dias 06 e 07 de agosto de 2026.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da UniVassouras, garantindo atendimento adequado ao público estimado de até 30 participantes por dia.

A empresa contratada deverá assegurar a montagem prévia da estrutura, a reposição contínua dos itens durante os períodos de consumo e a manutenção da organização e limpeza do espaço ao longo de toda a execução.

### **5.4 Condições gerais de execução**

A execução do serviço deverá incluir, no mínimo:





**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E  
D E S E N V O L V I M E N T O  
S O C I A L E D I R E I T O S H U M A N O S



- fornecimento de alimentos e bebidas conforme especificações deste Termo de Referência;
- disponibilização de utensílios, materiais e insumos necessários à adequada prestação do serviço;
- disponibilização de equipe de atendimento em número suficiente para o público estimado;
- montagem e organização do espaço destinado ao serviço de alimentação;
- reposição contínua dos alimentos durante o período de atendimento;
- desmontagem da estrutura e limpeza do espaço ao término de cada serviço.

Todos os alimentos deverão ser fornecidos em condições adequadas de higiene, conservação e qualidade, observando as normas sanitárias vigentes aplicáveis.

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

### **6.1 Disposições gerais**

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as normas da Lei nº 14.133, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

6.1.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostila, conforme disposto no art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

### **6.2 Acompanhamento e fiscalização da execução**

6.2.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor do contrato e fiscal(is) designados, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2 Os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização serão formalmente designados pela autoridade competente, com registro nos autos do processo administrativo, antes do início da execução contratual.

6.2.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade da prestação dos serviços contratados, especialmente quanto:

- a) ao cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) ao atendimento das condições e horários previstos para os serviços de buffet durante a realização dos eventos;





- c) à compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e os valores cobrados;
- d) à apresentação da documentação comprobatória necessária para fins de fiscalização e pagamento.

6.2.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas ou impropriedades eventualmente constatadas, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5 Sempre que a ocorrência demandar providência que extrapole a competência do fiscal, este deverá comunicar o fato à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

### **6.3 Verificação da execução dos serviços**

6.3.1 A verificação da adequada prestação dos serviços será realizada com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) fornecimento do serviço de buffet nos horários previstos na programação da conferência;
- b) adequada apresentação, qualidade e conservação dos alimentos fornecidos;
- c) disponibilidade de equipe de atendimento e estrutura compatível com o público estimado;
- d) cumprimento das condições sanitárias e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) apresentação da documentação necessária para fins de comprovação da execução do serviço e realização do pagamento.

6.3.2 A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes operacionais necessários à regular execução do contrato.

### **6.4 Responsabilidades da contratada**

6.4.1 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento ou a fiscalização exercidos pela Administração, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2 A contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3 A inadimplência da contratada quanto a tais encargos não transferirá à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

### **6.5 Comunicações e providências operacionais**



6.5.1 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos institucionais sempre que compatível com a formalidade do ato.

6.5.2 A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para adoção de providências relacionadas à execução do contrato ou para esclarecimentos acerca da prestação dos serviços.

## **6.6 Obrigações da contratante**

6.6.1 Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) atestar as notas fiscais apresentadas, após verificação da adequada prestação dos serviços;
- c) efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos;
- d) prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- e) aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual.

## **6.7 Considerações finais sobre a gestão contratual**

6.7.1 A fiscalização e a gestão do contrato terão caráter preventivo, orientador e corretivo, buscando assegurar a adequada execução do objeto, a observância do interesse público e a correta aplicação dos recursos públicos.

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

A medição dos serviços será realizada por item contratado, considerando a execução integral de cada evento ou etapa correspondente, conforme previsto neste Termo de Referência.

Para fins de medição, será considerado como unidade de pagamento cada item contratado, compreendendo todos os dias consecutivos de realização do respectivo evento e os momentos de alimentação nele previstos, desde que devidamente executados em conformidade com as condições estabelecidas.

A comprovação da execução dos serviços dar-se-á mediante ateste do servidor designado para a fiscalização do contrato, o qual verificará o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, à quantidade disponibilizada e à adequação aos horários e locais definidos.

O pagamento será efetuado por item, após a conclusão da execução do respectivo evento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada dos



**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E  
D E S E N V O L V I M E N T O  
S O C I A L E D I R E I T O S H U M A N O S



documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente.

Não haverá pagamento antecipado, sendo vedada a liquidação de despesas sem a prévia e efetiva prestação dos serviços.

Na hipótese de execução parcial ou inadequada dos serviços, a Administração poderá proceder à glosa proporcional dos valores, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

O pagamento será realizado no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja pendências quanto à documentação apresentada ou inconsistências na execução do objeto.

Os valores pagos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, não gerando direito ao pagamento por quantitativos estimados não executados, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

## 7.2 Da emissão do documento fiscal

7.2.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo**, CNPJ nº 07.293.841/0001-83.

7.2.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida **após a execução dos serviços e atesto da fiscalização**, correspondente ao valor do item efetivamente contratado.

7.2.3 A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara:

- a) identificação do objeto contratado;
- b) número do processo administrativo e da contratação;
- c) item contratado;
- d) valor unitário e valor total do serviço prestado.

7.2.4 A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços, quando aplicável, especialmente:

- a) registro de execução do serviço de buffet durante o evento;

7.2.5 A ausência de documentação comprobatória ou inconsistências nas informações apresentadas poderá ensejar a suspensão da medição até a devida regularização.

## 7.3 Da liquidação da despesa



7.3.1 A liquidação da despesa será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, após verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023.

7.3.2 No momento da emissão do documento fiscal e da liquidação da despesa, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 2.480/2023, que trata da retenção do Imposto de Renda na fonte, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição Federal, bem como as regras previstas no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

#### 7.4 Do pagamento da despesa

7.4.1 O pagamento será efetuado após a liquidação regular da despesa, conforme regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023, desde que a contratada mantenha regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.4.2 Para fins de pagamento, deverão estar válidas, quando exigível, as seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, abrangendo contribuições sociais;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão da Procuradoria Geral do Estado – Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Municipal referente ao ISS e à Dívida Ativa;
- f) Certidão Estadual referente ao ICMS, quando aplicável.

7.4.3 A Nota Fiscal deverá conter identificação do banco, número da agência e da conta corrente da contratada para fins de crédito do valor devido.

7.4.4 Na hipótese de rejeição da Nota Fiscal por erro ou incorreção, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação do documento devidamente corrigido.

7.4.5 Nos termos do art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração poderá, mediante decisão motivada, adotar providências acauteladoras, inclusive retenção do pagamento, quando houver risco iminente de dano ao interesse público.

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

### 8.1 Modalidade e critério de julgamento

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, na forma de Dispensa Eletrônica**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se, como critério de julgamento, o de **menor preço unitário por item**.



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



8.1.2 A adoção da Dispensa Eletrônica mostra-se adequada ao caso concreto, considerando tratar-se de serviços comuns, com especificações objetivas, amplamente ofertados no mercado, e compatíveis com a hipótese legal de dispensa em razão do valor, observados os limites legais vigentes.

8.1.3 A disputa ocorrerá por **item**, sagrando-se vencedora a proposta que ofertar o **menor preço unitário** para cada item, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência.

8.1.4 A realização do procedimento na forma eletrônica observa a sistemática da dispensa eletrônica prevista na regulamentação federal pertinente, a qual institui sistema eletrônico próprio para as contratações diretas enquadradas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

## 8.2 Verificação de impedimentos à contratação

8.2.1 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;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

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

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

## 8.3 Habilitação do fornecedor

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

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

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

8.3.4 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,



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.5 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.

## **8.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação**

### **8.4.1 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 oficial;
- 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;
- 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 competente, nos termos da legislação aplicável;
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da regulamentação aplicável.

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

### **8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista**



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



- 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 e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 8.5 Qualificação técnica

### 8.5.1 Qualificação técnica – Item 01 (Serviço de Buffet)

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior, de forma satisfatória, de fornecimento compatível com o objeto desta contratação, envolvendo preparo e fornecimento de buffet, coffee break, coquetel, refeições prontas, alimentação coletiva ou serviços similares.

A licitante deverá apresentar **Alvará ou Licença Sanitária vigente**, expedida pelo órgão competente de vigilância sanitária, compatível com a atividade de preparo, manipulação e fornecimento de alimentos, como condição essencial para a habilitação, em observância às normas sanitárias aplicáveis e à natureza do objeto contratado.





**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



## 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

### 9.1 Obrigações da CONTRATADA

9.1.1 Executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.1.2 Prestar os serviços de forma eficiente, diligente e tempestiva, garantindo o adequado atendimento às necessidades dos eventos, conforme programação definida pela Administração.

9.1.3 Responsabilizar-se pela correta execução dos serviços contratados, assegurando que todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto sejam realizadas em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.4 Providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a imediata correção de falhas, inconsistências ou impropriedades identificadas na execução dos serviços, sempre que constatadas pela fiscalização do contrato.

9.1.5 Disponibilizar estrutura operacional, recursos humanos e materiais suficientes para garantir a adequada execução dos serviços contratados.

9.1.6 A contratada deverá especificamente ainda:

- a) fornecer os serviços de buffet conforme os momentos previstos na programação do evento,
- b) fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio, equipamentos e equipe de atendimento necessários para a execução do serviço;
- c) assegurar que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, qualidade e segurança alimentar, em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- d) disponibilizar equipe de atendimento (staff) suficiente para o público estimado do evento, devidamente uniformizada e orientada quanto às boas práticas de manipulação de alimentos;
- e) realizar a montagem, organização, reposição e desmontagem da estrutura necessária à execução do serviço de buffet.

9.1.7 Apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos necessários à fiscalização do contrato.

9.1.8 Não subcontratar a parcela principal do objeto, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

9.1.9 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



9.1.10 Manter endereço eletrônico (e-mail) e demais meios de contato válidos para comunicação com a Administração durante todo o período contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração.

9.1.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falha, erro, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.

9.1.12 Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial ou civil, bem como quaisquer ônus ou despesas decorrentes da execução do contrato, não sendo admitida sua transferência à Administração.

## 9.2 Obrigações da CONTRATANTE

9.2.1 Encaminhar à Contratada as solicitações de serviços de forma clara e objetiva, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto.

9.2.2 Prestar à Contratada os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários ao correto atendimento das demandas.

9.2.3 Promover o **acompanhamento, a gestão e a fiscalização** da execução contratual, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as ocorrências verificadas.

9.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do edital ou do contrato.

9.2.5 Atestar as notas fiscais e demais documentos de cobrança, após verificação da regular execução dos serviços.

9.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada na forma, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, desde que cumpridas as exigências legais e contratuais.

9.2.7 Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.8 Observar, durante toda a vigência do contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação exigidas na 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;



**NOVA  
FRIBURGO**  
PREFEITURA



SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



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 e 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 Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do serviço em que for constatada a irregularidade, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais que não caracterizem atraso na execução, tais como cobrança indevida, erro de emissão, descumprimento das condições pactuadas ou falhas na prestação do serviço.

10.6 Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia, calculada sobre o valor do serviço cuja execução tenha sido injustificadamente retardada, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento), o que poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se caracterizada a gravidade da conduta.

10.7 Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado dos serviços não prestados ou prestados com atraso grave ou reiterado, sem prejuízo da rescisão do contrato e da aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando configurada inadimplência que comprometa a continuidade ou a finalidade da contratação.



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).**

A estimativa preliminar do valor da contratação foi realizada durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, com a finalidade de subsidiar o planejamento da contratação e verificar a adequação da despesa ao enquadramento legal da modalidade de contratação pretendida.

Tal estimativa teve caráter **meramente referencial**, sendo utilizada para análise da viabilidade da contratação e para verificação da inexistência de fracionamento indevido de despesa, em observância aos princípios do planejamento e da legalidade previstos na legislação de contratações públicas.

Considerando que o procedimento adotado será a **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço unitário por item**, o valor estimado obtido na fase de planejamento não constitui valor definitivo da contratação.

Nos termos do art. 7º, §4º, da Instrução Normativa SEGES nº 65 de 2021, a pesquisa de preço poderá ser **realizada concomitantemente ao procedimento de dispensa**, momento em que serão apurados os valores efetivamente ofertados pelos fornecedores participantes do procedimento eletrônico.

Dessa forma, o valor final da contratação será definido com base nas propostas apresentadas durante a etapa competitiva da dispensa eletrônica, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da busca pelo melhor resultado para o interesse público.

**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
Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo	32.001.04.122.0001.2.21	1500	33.90.39-41
Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo	32.003.08.122.1032.2.21	1660	33.90.39-41

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

12.3 Os itens serão executados de forma integral, conforme programação de cada evento.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

Nova Friburgo/RJ, 28 de abril de 2026.

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<b>Ozório Junior Tardin da Silva</b> Assessor de Nível Intermediário Matr.: 100.022	<b>Amélia Cristina Domingues Fernandes</b> Subsecretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos - Matr.: 115.162  <b>Murillo Asth de Moura e Silva</b> Coordenador Matrícula: 063.865

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

Ciente, de acordo:



**NOVA  
FRIBURGO**  
P R E F E I T U R A



S E C R E T A R I A D E  
D E S E N V O L V I M E N T O  
S O C I A L E D I R E I T O S H U M A N O S



---

**Yuri Guimarães Felisberto Bezerra**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Matrícula: 100.518

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi18.cloud.el.com.br/Server?xec/acessoBase/?idPortal=008D9DCE8EF2707B45F47C2AD10B38E2&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE> Chave:  
e9faee7-b4ca-47b2-b56f-feb196ad9b60  
Documento Digital Nº 079066/2026