



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.
- 1.2 A presente contratação ocorrerá na Modalidade **Dispensa Eletrônica**, aos moldes estabelecidos pelo Art. 75 da Lei 14.133/2021;

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM	CATSER	UND.	QTD.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	12807	SERVIÇO	03	SERVIÇO DE COFFEE BREAK (Máx. 180 pessoas)	R\$ 6.688,80	R\$ 20.066,4

Por extenso: Vinte mil e sessenta e seis reais e quarenta centavos.

- 1.1 O preço estimado unitário inclui a mão de obra e todos os utensílios necessários para a prestação dos serviços;
- 1.2 Será vencedora a empresa que propuser o menor preço global;
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato;
- 1.4 O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;
- 1.5 A Contratada deverá prestar os serviços, na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 179, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, CEP 28.941-110 ou em local diverso estabelecido pela CMSPA. Contudo, a Administração Pública comunicará a respeito desta alteração, situação esta que não ensejará em repactuação dos preços, desde que seja no perímetro urbano de São Pedro da Aldeia;
- 1.6 A empresa contratada deverá realizar visita técnica 05 (cinco) dias após a homologação, devendo emitir atestado de que irá executar fielmente o objeto homologado, ou ainda, deverá assinar declaração de que conhece a estrutura do local, atestando assim a viabilidade da execução do objeto.



3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break justifica-se pela necessidade de atender, de forma adequada e eficiente, às demandas institucionais da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, especialmente em eventos oficiais, audiências públicas, reuniões administrativas, capacitações, cursos, palestras, seminários e demais atividades que demandem acolhimento e suporte aos participantes.

Tais eventos integram a rotina administrativa e legislativa desta Casa, sendo instrumentos essenciais para o pleno exercício das funções institucionais do Poder Legislativo, bem como para a promoção da transparência, da participação popular e da capacitação contínua de servidores, parlamentares e colaboradores.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária diante da inexistência de estrutura própria, recursos humanos e logísticos adequados para a preparação, manipulação, acondicionamento e fornecimento de alimentos e bebidas, observando-se as normas sanitárias vigentes, padrões de higiene, qualidade, segurança alimentar e apresentação compatíveis com o caráter institucional dos eventos.

Além disso, a terceirização do serviço assegura maior eficiência administrativa, padronização do atendimento, flexibilidade na quantidade de participantes e redução de riscos operacionais, permitindo que os servidores desta Câmara se concentrem em suas atribuições finalísticas, em consonância com o princípio da eficiência previsto na Constituição Federal.

Ressalta-se, ainda, que a contratação atende ao interesse público, uma vez que contribui para a adequada recepção de autoridades, convidados e munícipes, fortalecendo a imagem institucional da Câmara Municipal e proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades oficiais.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a contratação de empresa especializada em serviços de coffee break, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE COFFEE BREAK (Máx. 180 pessoas)	03

A empresa contratada deverá fornecer todos utensílios necessários à prestação dos serviços descritos, todo material deverá ser servido em louças, a decoração com flores naturais e mesas rusticas para expor todo material do coffee break e ficará na responsabilidade da empresa contratada. A contratada deverá ter equipe de apoio durante todo o evento para reposição e limpeza durante o serviço prestado. O coffee break terá duração de 2 horas.

- **COMIDA:**

Salgados fritos, salgados assados, salgados folheados, mini croissants, pão de queijo, pão à metro, sanduíches diversos, mini sonho, mesas de frios diversos, frutas, 3 (três) sabores de bolo, canapés variados, quiches variadas, torradas finas com terrine;

- **BEBIDA:**

Café, refrigerante, 2 (dois) sabores de suco, água natural, água com gás e água saborizada;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sem a prévia comunicação da contratante;

5.2.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;

5.2.3 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;

5.2.4 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;

5.2.5 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.



6. ESPECIFICAÇÕES E TÉCNICA QUANTITATIVA

6.1. EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER

O referido evento tem como finalidade reconhecer, valorizar e celebrar a importância das mulheres na sociedade, bem como destacar sua contribuição no âmbito institucional, social e profissional, promovendo um ambiente de integração, respeito e valorização humana. Trata-se de uma ação de cunho institucional e comemorativo, alinhada aos princípios da dignidade da pessoa humana, da valorização do servidor e da promoção de ações de caráter social e cultural.

O serviço de coffee break mostra-se necessário, uma vez que tais serviços demandam estrutura adequada, mão de obra qualificada, com observância às normas sanitárias e capacidade técnica para o fornecimento de alimentos e bebidas com segurança, qualidade e apresentação compatíveis com a solenidade do evento. Ressalta-se que a Administração não dispõe de meios próprios, equipamentos, pessoal ou infraestrutura suficientes para a execução direta desses serviços.

6.2. EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DOS PROFESSORES

Evento institucional em homenagem ao Dia dos Professores, data de relevante importância social e educacional, destinada ao reconhecimento e valorização dos profissionais da educação que contribuem diretamente para a formação cidadã e o desenvolvimento da sociedade.

A homenagem tem como finalidade promover um ambiente acolhedor e organizado, favorecendo a integração, o bem-estar e a permanência dos participantes durante a programação prevista. A disponibilização de coffee break contribui para a adequada recepção dos convidados, assegurando condições mínimas de conforto e alimentação, uma vez que a CMSPA não dispõe de meios próprios, equipamentos, pessoal ou infraestrutura suficientes para a execução direta desses serviços.

Ressalta-se que a contratação de empresa especializada garante a qualidade dos produtos ofertados, o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, bem como a adequada logística de preparo, transporte, montagem e reposição dos itens, evitando riscos operacionais e assegurando a eficiência na execução do evento.

6.3. EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO



A data possui relevante significado no âmbito do serviço público, uma vez que representa o reconhecimento e a valorização dos servidores, que desempenham papel essencial para o funcionamento eficiente, ético e contínuo da Administração Pública. Nesse contexto, a realização de um evento comemorativo contribui para o fortalecimento do vínculo institucional, para a valorização profissional e para a promoção de um ambiente organizacional mais integrado e motivador.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break justifica-se pela necessidade de oferecer apoio logístico e institucional ao evento comemorativo em homenagem ao Dia do Servidor Público, a ser realizado por esta Casa de Leis.

A disponibilização de coffee break durante o evento visa proporcionar conforto, bem-estar e adequada recepção aos participantes, além de favorecer a interação entre os servidores e autoridades presentes, garantindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades programadas.

6.4. DA DATA ESTIMADA DOS EVENTOS

Considerando que os eventos comemorativos supramencionados possuem, por sua própria natureza, datas previamente fixadas no calendário nacional e internacional, a saber:

- Dia Internacional da Mulher – 08 de março;
- Dia dos Professores – 15 de outubro;
- Dia do Servidor Público – 28 de outubro;

Não obstante, na hipótese de tais datas coincidirem com dias não úteis ou com dias destinados à realização de sessões legislativas, esclarece-se que as respectivas comemorações poderão ser realizadas dentro do mês correspondente e/ou em datas próximas àquelas originalmente estabelecidas.

Dessa forma, caberá ao licitante adequar-se à eventual necessidade de remanejamento das datas, observando-se a flexibilidade necessária à plena execução dos eventos, conforme as conveniências administrativas e institucionais.

6.5. DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas considerando a previsão de eventos desta Casa Legislativa:

ITEM 01 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK (Máx. 180 pessoas):

- Dia da Mulher;



- Dia dos Professores;
- Servidor Público;

Obs.: A estimativa de pessoas foi baseada nos eventos anteriores ocorridos no ano de 2025.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada:

- 7.1.1 Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor competente, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 7.1.2 Não serão aceitos os materiais e componentes que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;
- 7.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de SPA/RJ, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
- 7.1.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor competente, no tocante a prestação dos serviços e consequente entrega dos materiais e componentes, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 7.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena prestação de serviços e entrega dos materiais e componentes, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.1.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 7.1.7 Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços e das entregas dos materiais e componentes a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor competente;
- 7.1.8 Os utensílios utilizados devem ser apresentados limpos, em perfeito estado e boa aparência e serem esterilizados com álcool antes do evento;
- 7.1.9 Toda a equipe de trabalho, garçons e copeiros devem se apresentar uniformizados.
- 7.1.10 O transporte de todo o material utilizado, gêneros alimentícios, bebidas, bem como da equipe trabalho estarão por conta da contratada;
- 7.1.11 Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;
- 7.1.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;
- 7.1.13 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento



pelos gestores deste termo;

- 7.1.14 Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento de alimentos, caso apresentem-se insalubres, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado
- 7.1.15 Tendo em vista o objeto desta licitação tratar-se de gêneros alimentícios, será observada cuidadosamente a qualidade dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA;
- 7.1.16 Deverá recolher todo o material ao final do evento, no mesmo dia, sem incidir responsabilização a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, por quaisquer perdas, quebras ou extravios de vasilhames e demais utensílios utilizados nos eventos;
- 7.1.17 Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.1.18 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Câmara no todo ou em parte os materiais e componentes considerados inadequados ou impróprios, em tempo hábil a não prejudicar a solenidade caso constatadas divergências nas especificações.

8. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, obriga-se a:

- 8.1.1 Indicar os locais e horários em que deverá ser prestado o serviço;
- 8.1.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- 8.1.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais e serviços;
- 8.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.5 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabível;
- 8.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos se os mesmos estiverem em desacordo com as obrigações derivadas da presente aquisição, assumidas pela CONTRATADA;
- 8.1.7 Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- 8.1.8 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições científicas a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas nos produtos, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 8.1.9 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.

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

- 9.1 As prestações dos serviços e entrega dos produtos deverão ser feitas no local do evento em tempo hábil a não prejudicar, ou atrasar a programação da



- solenidade, sob pena de responsabilidade legal dos contratados;
- 9.2 O espaço com todos os serviços especificados deverá estar devidamente organizado em até 1 (uma) hora de antecedência do horário estipulado para o evento;
- 9.3 Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atendendo às especificações técnicas exigidas;
- 9.4 Os fornecimentos dos serviços não geram vínculos empregatício entre os empregados das Contratadas e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 9.5 O serviço de Coffee Break será prestado durante todo o evento de acordo com os horários pré-estabelecidos, com duração de duas horas, ficando a cargo do contratado a gestão do tempo prévio e a posteriori envolvido na necessidade de montagem e desmontagem de sua estrutura de serviço.
- 9.6 Para a perfeita execução dos serviços, as Contratadas deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.7 Os uniformes a serem fornecidos pelas contratadas a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

- 10.1 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;
- 10.2 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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;
- 10.4 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
- 10.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 10.4.2 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);
- 10.4.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade,



admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

10.5 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.5.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores;

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

10.5.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.5.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.5.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

10.5.7 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5.8 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

10.5.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

10.5.10 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

10.5.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

10.5.12 Para efeito de recebimento provisório, findando o evento, o fiscal fará a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços



realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.6 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.6.1 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DO FATURAMENTO

11.1 Será efetuado pela contratada ao término da prestação de serviços, devendo a fatura ou Nota Fiscal ser entregue à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia;

11.2 Os períodos de aplicação dos pagamentos iniciarão a partir da ordem de serviço.

12. DO PAGAMENTO

12.1 A Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 62 e 63, disciplina as normas para a regular liquidação da despesa e o respectivo conceito:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação. Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. § 1º Essa verificação tem por fim apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.



12.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA:

- 12.2.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 12.2.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal;
- 12.2.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;
- 12.2.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

12.3 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia a nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço;

12.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções;

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

13.1 FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

13.2 REGIME DE EXECUÇÃO

13.2.1 O regime de execução do contrato será a da empreitada por preço global.

13.2.2 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, as propostas que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, proponha o **MENOR PREÇO global**.

13.2.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.2.3.1 Para fins de habilitação, deverão os licitantes comprovarem os seguintes requisitos:



13.2.3.1.1 Previamente à celebração do contrato, 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); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União - <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

13.2.3.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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;

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

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

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

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

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

13.6 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.

13.7 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.



13.8 **Habilitação Jurídica:**

13.8.1 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:

13.8.1.1 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;

13.8.1.1.1 As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

13.8.1.1.2 Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto.

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

13.9 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista

13.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.10.3 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;

13.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva



com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.10.6 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.

13.10.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, bem como, referente a todos os créditos tributários e à Dívida Ativa;

13.10.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

13.11.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, podendo limitar-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, aos moldes estabelecidos no art. 69, I e § 6 da Lei 14.133/2021;

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

13.11.3 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

14. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

14.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 10.1** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações no **Termo de Referência, Edital e Contrato** não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para as CONTRATADAS cobrar serviços extras e/ou alterar composição de seus preços unitários.
- 10.2** Não será admitida reivindicação de alteração dos preços globais sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades na prestação dos serviços especificados no prazo, entre outros.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.2 33.90.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros;

- 3.2.1 Declara-se, por oportuno, que a despesa com a efetivação do objeto em tela possui adequação orçamentária e financeira e previsão no PCA 2026.

São Pedro da Aldeia, *no dia da assinatura digital.*

NICKSON DE CARVALHO REZENDE

Setor de Compras e Planejamento de Licitações
