



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de buffet, para atender as necessidades da Capacitação dos Conselheiros Tutelares, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Fundo Municipal de Assistência Social
1.3	Fundamentação legal:	Dispensa de licitação, nos termos da lei 14.133/2021 do artigo 75, inciso II.
1.4	Período:	03 e 04 de julho
1.5	Tipo	Menor preço unitário por item nos termos da Lei 14.133/2021, artigo 33.

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

2.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de buffet e locação de espaço físico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTDE
1	Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet para café da manhã, almoço e café da tarde, para promover a realização e o desenvolvimento da qualificação dos conselheiros tutelares titulares e suplentes. Data: 2 dias de evento - agendado pelo contratante, 3 e 4 de julho Horário: das 08:30h às 17:00h Local: a disponibilizar pelo contratante	3697	serviço	1



	Participantes: 50 pessoas por dia,			
	totalizando 100 pessoas			
	Café da manhã, almoço e café da tarde:			
	50 pessoas por dia- Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes, Coordenadores, Gestores e Técnicos.			
	Conforme descrito abaixo:			
	- Café da manhã			
	Horário: das 08h às 8h30h			
	com a seguinte opção de cardápio devendo conter no mínimo: 03 (três) opções doces por dia, sendo 2 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate) e 1 (uma) opção de mini carolina (recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro). Com 04 (quatro) opções de salgados por dia, podendo ser: 2 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou de salpicão de frango), 1 (uma) opção de mini folhados assados (de palmito, peito de peru ou frango) e 1 (uma) opção de croissant (simples ou recheado com queijo). Deverão ser servidas bebidas quentes: café e leite, e bebidas frias: - sucos de fruta naturais ou concentrados 02 (dois) tipos (laranja ou uva, maracujá ou maçã) sem adoçar. Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios		PESSOAS	100



	adequados para o consumo,			
	acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres guardanapos de papel. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.			
	- Almoço Horário: das 12h às 13h Sugestão de cardápio: 02 (dois) tipos de pratos quentes, sendo eles 1 (um) prato a base de massa, tais como: lasanha, gnocchi, rondelli ou ravióli e suas variedades de molho e 1 (um) prato a base de vegetal tipo C - batata, batata doce, inhame ou aipim, tais como: purês, batata corada, aipim na manteiga, batata sauté, etc.); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 (dois) tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de prato à base de carne branca, podendo ser ave desossada ou pescado; arroz branco; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas - pudim de leite, mousse de maracujá, mousse de chocolate, pavê de chocolate, pavê de abacaxi, torta de limão ou torta de morango); 2 (dois) tipos de refrigerantes de 1ª (tendo a opção tradicional, com açúcar e		PESSOAS	100



	versão zero açúcar); Água mineral sem gás; 02 (duas) opções de suco natural ou concentrado de frutas. Observação: a) Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. Os sucos e refrigerantes do tipo zero açúcar deverão ser identificados como tal. b) Os almoços deverão ser servidos no local onde será realizado o evento.			
	- Lanche da tarde Horário: das 16h às 17h Seguinte opção de cardápio contendo no mínimo: 03 (três) opções doces por dia, sendo 2 (duas) opções de bolos (laranja, cenoura ou chocolate) e 1 (uma) opção de mini carolina (recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro). Com 04 (quatro) opções de salgados por dia, podendo ser: 2 (duas) opções de mini sanduíches (com recheio de alface e frios: peito de peru ou salame italiano ou de salpicão de frango), 1 (uma) opção de mini folhados assados (de palmito, peito de peru ou frango) e 1 (uma) opção de croissant (simples ou recheado com queijo). Deverão ser servidas bebidas quentes: café e leite, e bebidas frias: - sucos de fruta naturais ou concentrados 02		PESSOAS	100



	(dois) tipos (laranja ou uva, maracujá ou maçã) sem adoçar. Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres guardanapos de papel. Deve haver a opção de açúcar refinado branco e adoçante dietético para adoçar as bebidas.			
2	Locação de espaço físico de fácil acessibilidade e na região central do município de Nova Friburgo, para promover a realização e o desenvolvimento da Capacitação dos Conselheiros Municipais do município, a ser realizado nos dias 03 e 04 de julho de 2024 , contendo banheiros masculino e feminino; auditório com capacidade mínima para 50 pessoas; local para serviços de coquetel, coffee break e almoço, com rotas acessíveis, conforme Norma ABNT-NBR-9050.	22721	DIÁRIAS	2
	O CONTRATADO DEVERÁ OFERECER O LOCAL PARA O EVENTO, O STAFF PARA ENTREGA DOS ALIMENTOS E TODO MATERIAL PARA O CONSUMO DOS ALIMENTOS: COPOS, PRATOS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NA COR BRANCA, GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS (FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO MÍNIMO DE 22X24 CM) E CADEIRAS E MESAS PARA TODOS OS CONVIDADOS.			



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1 A capacitação dos conselheiros tutelares eleitos é fundamental para o adequado exercício de suas funções, garantindo a proteção integral dos direitos das crianças e dos adolescentes do município. A falta de preparo adequado pode comprometer a eficiência e a eficácia das ações do Conselho Tutelar, resultando em prejuízos para a comunidade. Considerando que a capacitação será disponibilizada pela Coordenação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (COOPETI) e a Coordenação Estadual de Média Complexidade (COMEEC), tal contratação especificada nos itens 1 e 2 das condições gerais da contratação se faz necessária uma vez que a capacitação em tela ocorrerá em 2(dois) dias, exigindo assim, pausa para refeição durante a capacitação.

3.2 Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de refeições nas capacitações, evitando na pausa do evento, deslocamento dos participantes, residindo no melhor aproveitamento da capacitação ofertada, com a permanência do maior número de participantes em toda a apresentação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1 De acordo com a IN 58/22, artigo 14, I, é dispensável o ETP nos casos de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, II da Lei 14.133/2021. Desta forma descrevemos neste TR, a descrição como um todo a contratação direta, através de dispensa eletrônica, pelo menor preço unitário por item, tendo em vista o prazo exíguo para a realização do evento.

4.2 Sendo assim, a solução foi analisada, pormenorizada nas pesquisas de mercado e de preços realizadas, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e a solução disponível no mercado mais adequada se encontra na dispensa eletrônica, utilizando o critério de julgamento do menor preço unitário por item.

4.3 A contratação deverá observar, ainda, os seguintes requisitos:

* Da sustentabilidade:

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

A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012, entre outras:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar,



solo e água;

-
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e,
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

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

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

5.1 O Município realizará nos dias 03 e 04 de julho de 2024, a Capacitação Municipal para Conselheiros Tutelares, tendo como tema "A História da Assistência, Direito das Crianças e dos Adolescente, trabalho infantil, serviços de abordagens e diferença da atuação do Conselho Tutelar."

5.2 A Capacitação para Conselheiros Tutelares é um espaço amplo e democrático de discussão e articulação coletiva em torno de propostas e estratégicas de organização. Sua principal característica é reunir governo e sociedade civil organizada para debater e decidir prioridades na Política Pública de Assistência Social e do Conselho Tutelar nos próximos anos nos próximos anos;

5.3 Para tanto, é importante oportunizar a participação social mais representativa, assegurando momentos para discussão e avaliação das ações governamentais e também para a eleição de prioridades políticas para os respectivos níveis de governo, às diferentes organizações da sociedade civil, que representam os usuários, trabalhadores e entidades de assistência social;

5.4. Nesse viés objetiva-se a contratação de empresa especializada a fornecer toda a alimentação descrita no item 2 do presente TR da Capacitação dos Conselheiros Tutelares, para bem acolher e atender as necessidades dos participantes da referida capacitação.



5.5. A empresa deverá dispor de garçons, copeiros, coordenador de serviços gerais, para auxiliar na limpeza do espaço, bem como auxiliar na arrumação e exposição dos alimentos à mesa;

5.6. A duração do período das refeições será de 1(uma) hora com limite máximo de 2 (duas) horas, devendo toda a estrutura a ser montada e itens necessários disponibilizados pela Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário agendado para prestação do serviço, cujo horário ficará a critério da programação do evento, podendo sofrer acréscimos para que todos os convidados possam ser servidos. O horário de início será informado quando da ordem de início com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes;

5.7. A contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como, pela desmontagem e retirada dos materiais, ao final do evento;

5.8. A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita as penalidades previstas caso entregue os produtos em desconformidade com o que foi contratado;

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. DOS SERVIÇOS DE BUFFET (ITEM 1)

6.1.1 A empresa contratada deverá fornecer os serviços de buffet para aproximadamente 50 (cinquenta) pessoas POR DIA, o qual deverá incluir todos os utensílios para auxiliar no uso e manuseio da refeição, tais como mesas, toalhas, talheres, guardanapos, pratos, copos, conforme especificações descritas no item 1 deste TR.

6.1.2 A Contratada deverá fornecer todos os utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como : louças, toalhas limpas (brancas), cobre-manchas, vasilhames, bandejas, copos, talheres e guardanapos;

6.1.3 A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita as penalidades previstas caso entregue os produtos em desconformidade com o que foi contratado;

7. DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO (ITEM 2)

7.1 A empresa deverá disponibilizar um local de fácil acessibilidade, a região central do Município de Nova Friburgo,



para promover a realização da Capacitação dos Conselheiros Tutelares do Município nos dias 03 e 04 de julho de 2024, contendo auditórios com capacidade mínima de 50 pessoas; banheiros masculino e feminino; local para serviços de coquetel, coffee break e almoço com rotas acessíveis, conforme Norma ABNT-NBR-9050.

7.2 O local onde ocorrerá o evento deverá possuir toda a infraestrutura física necessária à realização do evento, como cozinha ampla e bem equipada (fogão industrial, panelas e utensílios de grande porte, 1 (um) refrigerador vertical, 1 (uma) geladeira, 1 (uma) pia grande, mesa e bancada para serviços de buffet.

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

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

8.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).



- 8.1.8** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.9** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.10** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.11** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.12** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.13** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.14** *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).*
- 8.1.15** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.16** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 8.1.17** *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*



8.1.18 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.19 Não produziu os resultados acordados;

8.1.20 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.1.21 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, contado do serviço de buffet e locação de espaço físico para os dias 04 e 05 de junho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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



9.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.1 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.2.2 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.2.5 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.6 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.**

9.2.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



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

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 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>)*

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

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

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

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

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

10.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando



solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

10.13 Habilitação Jurídica:

10.13.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; .

OU

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

OU

10.13.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU

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

OU



10.13.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no

Pais: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

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

OU

10.13.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

10.13.8 Ato de autorização para o exercício da atividade de serviço de hospedagem e buffet, expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social nos termos do art. 72/75 da (Lei/Decreto) nº 14.133/2021.

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

10.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

10.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.3 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.

10.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.5 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;

10.14.6 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.

10.14.7 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;

10.14.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.9 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.10 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:	Fundo Municipal de Assistência Social
Fonte de Recurso:	1500/1501
Programa de Trabalho:	36.001.081220.001.2.051
Elemento de Despesa:	3390-39-80 / 3390-39-84

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações dispostas neste Termo de



Referência, em observância ao Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023.

12.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.493, de 07 de novembro de 2023, desde que as Certidões listadas abaixo estejam dentro da validade.

Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal- abrangem as Contribuições Sociais; FGTS; PGE- Referente Dívida Ativa Estadual; Municipal- referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual -CND- referente ao ICMS.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Assistência Social, em especial pela Nutricionista Soraya Fonseca Salvaya de Paula, mat.:115.286.

Nova Friburgo/RJ, 10 de junho de 2024.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
<p>_____ Ana Elza da Silva Júnior Matr.: 62.995</p>	<p>_____ Ana Caroline Lima Souza Matr.: 063.448</p>

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:

Nicole Ribeiro Lessa Cipriano
Secretário Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos,
Trabalho e Políticas Públicas para a Juventude
Matr.: 106.137