



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada nos **serviços de coffee break para curso presencial de Contratação Direta e Sistema de Registro de Preços do Semasa para todos os servidores, que será realizado em Itajaí em local a ser definido posteriormente, nos dias 07/08/2024 (das 08 às 12h e das 13:30h às 18:30h) e 08 e 09/08/2024 (das 13:30h às 18:30h)**, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
01	COFFEE BREAK 01. Bebidas: a. Sucos: 150mL b. Água: 150ml c. Café: 300ml d. Leite: 100ml 02. Salgados: 10 unidades tamanho coquetel (3 tipos - exemplos: pão de queijo, mini hamburger, assados, entre outros) 03. Doces: Bolos/tortas: 2 fatias. NOTAS: • As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa. Observação: É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá prover equipe necessária para a	120





	entrega, montagem e recolhimento do serviço de coffee break. O coffee break deverá ser entregue/montado conforme abaixo: - 07/08/2024: às 09h e às 15h - 08 e 09/08/2024: às 15h Local: em Itajaí (local posteriormente definido).	
--	---	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da data do evento.

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

1.6. As quantidades informadas referem-se a uma unidade individual de serviço por pessoa.

1.7. As quantidades apresentadas acima são apenas mera estimativa, baseadas em histórico anterior, não indicando qualquer compromisso futuro para a instituição, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação.

1.8. Os produtos solicitados deverão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

1.9. O evento será realizado em Itajaí (local posteriormente definido), o coffee break deverá ser entregue/montado nos dias: 07/08/2024 (às 09h e às 15h), e 08 e 09/08/2024 (às 15h).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O SEMASA – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura é uma Autarquia criada com a edição da Lei Municipal de N° 3.863, de 08 de janeiro de 2003 e tem procurado desenvolver um sistema de trabalho voltado a suprir as necessidades da população, mantendo assim, um ritmo de responsabilidade justificado pela execução de obras e serviços buscando a melhoria da qualidade de vida de todos os habitantes do município de Itajaí.

Para o exercício dessas atribuições o SEMASA procura realizar eventos institucionais relativos a ações de capacitação e desenvolvimento, e outros eventos afins, em conformidade direta com a missão





institucional do órgão, para melhor consecução de seus objetivos. Esse curso tem como objetivo orientar os servidores envolvidos no processo de compras sobre a maneira correta de realizar a contratação direta e sistema de registro de preços, aplicando os conhecimentos técnicos de maneira a dar maior celeridade e atendendo os preceitos legais. Além de demonstrar a importância da sistemática para a Autarquia, e dar conhecimento de todo o trâmite legal, de maneira motivada, atendendo a todos os requisitos que o ato Administrativo requer, fazendo assim, com que o processo de contratação atenda à legalidade e eficiência exigidas pelas normas vigentes.

Fortalecer a atuação integrada de equipes internas é um dos objetivos do SEMASA, que visa propiciar elementos que permitam ambientes e condições para inovação e melhor performance nos processos do órgão, bem assim entregas de melhor qualidade, internas e externa, a partir do oferecimento de condições adequadas e condizentes com a importância das atribuições do SEMASA e dos eventos institucionais promovidos.

Desse modo, a presente contratação de coffee break visa oferecer condições operacionais adequadas à realização deste evento e, ainda que indiretamente, à consecução dos objetivos institucionais do órgão.

2.2 Fundamentação Legal

2.2.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, inciso II, da referida Lei:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; ”

2.2.3 O valor estimado para a presente contratação consta na planilha de média de preços em anexo e a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:





3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.

3.1.2. Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

SUBCONTRATAÇÃO

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. **O coffee break deverá ser entregue/montado nos dias: 07/08/2024 (às 09h e às 15h), e 08 e 09/08/2024 (às 15h), em Itajaí (local posteriormente definido).**

4.2. Os produtos solicitados deverão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

4.3. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

4.4. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

4.5. **Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se o SEMASA julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.**

4.6. Prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas;





4.7. Realizar a montagem e desmontagem da mesa;

4.8. Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, de forma imediata.

4.9. **Local de Entrega**

Em Itajaí (local posteriormente definido).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6.1. O fiscal técnico 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));



5.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.6.3. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

5.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

5.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.7.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

5.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

5.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

5.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

5.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

5.9. 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 prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará às seguintes rotinas:

5.10.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos de forma imediata**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá na data do evento, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será até a data do evento.





6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. 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.

LIQUIDAÇÃO

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser **obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados a partir do dia seguinte do recebimento da **Nota fiscal**. Na existência de erros, a fiscalização aguardará a regularização por parte da contratada, iniciando-se novo prazo para conferência e pagamento.

6.2. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.

6.3. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.

6.4. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos **pela licitante vencedora**, previstos em lei ou nos termos do contrato.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado **à licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

6.6. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE pro-rata die de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

6.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Será realizado **por item (por pessoa) nesta contratação.**

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2. **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;

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

7.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.5. **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;

7.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.8. **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

7.9. **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](#).

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.16. 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;

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

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos, o preço estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços anexo a este termo de referência.

8.2. A pesquisa foi realizada conforme o seguinte:

I - Identificação do agente responsável pela cotação: Gerência De Recursos Humanos.

II- Caracterização das fontes consultadas: Pesquisa direta, através de e-mail, com prestadores de serviço locais especializados em fornecimento de serviço de coffee break, mediante solicitação formal de cotação.

III- Série de preços coletados: demonstrada na tabela em anexo.

IV- Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: Menor preço.

8.3. A pesquisa foi conduzida com empresas da região.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos na LOA 2024.

Itajaí, 23 de julho de 2024.

LARISSA VIEIRA CASCAES DOS SANTOS
Gerente de Recursos Humanos

