TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

GABINETE DA VICE-PREFEITA

(Processo Administrativo nº9900003905/2026)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1..1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas, materiais, mobiliário e serviços de apoio, para atendimento a eventos institucionais promovidos pelo Gabinete da Vice-Prefeitura e pelo Escritório de Gestão e Projetos (EGP), no exercício de 2026, incluindo coffee breaks, brunches, lanches e buffet completo, destinados, entre outros, à realização do evento Seul ODA Challenge 2026, no município de Niterói, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFE BREAK (Especificações item 5.1.8)	12807	UNIDADE	450	R$ 74,67	R$ 33.600,00
2	BRUNCH (Especificações item 5.1.8)	12807	UNIDADE	280	R$ 110,67	R$ 30.986,67
					TOTAL	R$ 64.586,67

1.2 Os serviços objeto desta contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos da legislação vigente, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de especificação clara e usual no mercado.

1.3. Não haverá parcelamento do objeto, tendo em vista a sua natureza indivisível.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 1 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 O contratado deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 *(dias)*, contado da convocação da Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1 A contratação de serviços de buffet é necessária para assegurar a adequada realização dos eventos institucionais promovidos pelo Gabinete da Vice-Prefeita (GVP) e pelo Escritório de Gestão e Projetos (EGP) ao longo do exercício de 2026, incluindo reuniões técnicas, encontros institucionais, cerimônias e eventos oficiais, dentre os quais se destaca o *Seul ODA Challenge 2026*, a ser realizado no município de Niterói, garantindo condições adequadas de permanência, atenção e participação dos envolvidos, especialmente em atividades de longa duração, por meio do fornecimento de coffee breaks, brunches e lanches, que contribuem para a reposição de energia, a melhor assimilação das informações e a integração entre os participantes, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para assegurar padrão de qualidade, organização e eficiência, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 07/2026;

Data de publicação no PNCP: 02/09/2025

Id do item no PCA: 07;

Classe/Grupo: 2320544717 - BUFFET;

Identificador da Futura Contratação: 07/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, abrangendo o fornecimento de coffee break, brunch e serviços correlatos, com o objetivo de atender a múltiplos eventos institucionais ao longo do exercício de 2026. A contratação unificada possibilita a racionalização dos custos, ao permitir o atendimento de mais de um evento sob um único contrato, assegurando atuação profissional, padronização dos serviços e agilidade na resolução de demandas operacionais recorrentes, o

que resulta em melhores índices de qualidade, conforto, bem-estar e comodidade ao público atendido.

3.2 Dentre os benefícios esperados, destaca-se a expertise da empresa contratada quanto ao cumprimento de prazos, à qualidade e segurança dos alimentos, ao atendimento adequado ao público e à correta higienização dos ambientes, proporcionando não apenas economia de recursos públicos, mas também ganho significativo em qualidade e profissionalização na execução dos eventos. Tal abordagem permite que os organizadores se concentrem nas atividades finalísticas e estratégicas vinculadas às atribuições do Gabinete da Vice-Prefeita e do Escritório de Gestão de Projetos.

3.3 Considerando que os serviços de fornecimento de alimentação demandam baixo nível de especialização técnica e são amplamente ofertados por empresas atuantes no mercado, a solução adotada revela-se técnica, econômica e administrativamente viável, apresentando-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e contratação até a execução e encerramento dos serviços, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1 A empresa contratada para a prestação dos serviços de buffet deverá observar as normas de qualidade e segurança alimentar vigentes, bem como adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, incluindo o descarte ambientalmente adequado de resíduos, a redução de desperdícios e a utilização, sempre que possível, de materiais sustentáveis, recicláveis ou biodegradáveis. Tais medidas visam minimizar os impactos ambientais e assegurar a prestação do serviço de forma responsável, eficiente e alinhada às boas práticas de sustentabilidade.

4.1.2 Sendo assim, a empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de qualidade e segurança alimentar aplicáveis, garantindo a procedência, o acondicionamento adequado e a manipulação segura dos alimentos durante a execução dos serviços de buffet. Adicionalmente, deverá adotar práticas sustentáveis, tais como o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, a redução do uso de materiais descartáveis e a priorização de insumos, utensílios e embalagens sustentáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que viável.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em razão de o objeto da contratação não apresentar elevada complexidade técnica nem grande vulto financeiro, sendo plenamente exequível por empresa individualmente considerada, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo vulto da contratação e a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de buffet, de execução simples e sem elevado risco contratual.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: do dia da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços de buffet deverá observar métodos e rotinas padronizadas, iniciando-se com o planejamento prévio de cada evento, a partir da comunicação formal da Administração à empresa contratada, contendo data, horário, local, tipo de serviço (coffee break ou brunch) e quantitativo estimado de participantes. Com base nessas informações, a contratada deverá realizar a organização logística, o preparo dos alimentos e a mobilização de equipe e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.3 Os alimentos deverão ser preparados conforme normas sanitárias vigentes, observando-se critérios de qualidade, higiene, acondicionamento, transporte e segurança alimentar. A montagem do buffet deverá ocorrer com antecedência mínima compatível com o início do evento, incluindo a disposição de mesas, utensílios, equipamentos e itens de apoio, garantindo a reposição contínua dos alimentos durante o período contratado e a manutenção da organização e limpeza do espaço utilizado.

5.1.4 A execução dos serviços ocorrerá de forma **eventual e conforme demanda**, de acordo com a realização dos eventos ao longo do exercício de 2026, não havendo periodicidade fixa. Ao término de cada evento, a contratada deverá proceder à desmontagem da estrutura, à limpeza do local e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, assegurando o encerramento do serviço em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.1.5 O primeiro evento ocorrerá em **dias úteis**, no período de **26 de janeiro de 2026 a 06 de fevereiro de 2026**, no âmbito do *Seul ODA Challenge 2026*. Os demais eventos a serem realizados ao longo do exercício de 2026 serão comunicados à empresa contratada com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias**, contendo as informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

5.1.6 A quantidade de eventos poderá ser ajustada conforme a necessidade da Administração, até o limite do quantitativo total de serviços de buffet previsto na contratação, observada a execução integral do objeto contratado.

5.1.7 O transporte dos insumos, alimentos e equipamentos, bem como todo o apoio logístico necessário à execução dos serviços de buffet, incluindo o fornecimento de materiais, mobiliário, utensílios e equipe de apoio, será de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser realizado de forma a garantir a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento dos prazos estabelecidos, em estrita observância às normas sanitárias vigentes, especialmente quanto à manipulação, acondicionamento, armazenamento e transporte dos alimentos.

5.1.8 Cronograma de realização dos serviços está no Documento de Formalização da Demanda, devendo a mesma executar os seguintes tipos de serviços:

❖ **COFEE BREAK – 450 PESSOAS**

- Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.

Bebidas:

❖ Água mineral com e sem gás;
❖ Leite quente e chocolate quente;
❖ Café sem açúcar;
❖ Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;
❖ Sachês de açúcar e adoçante.
❖ Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar)

Comidas:

❖ Pelo menos 03 tipos de frutas
❖ Salada de frutas sem açúcar;
❖ Pães diversos (sugestões: mini sanduíche – "finger sandwich", pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, rosca de coco, brioches, minipão sírio, torradas com pastas diversas);
❖ Sanduíches a metro com frios;

- ❖ Tábua de frios (sugestões: peito de peru, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);
- ❖ Manteiga e requeijão cremoso;
- ❖ Pelo menos 02 sabores de geleia;
- ❖ Pelo menos 03 tipos de salgado Assado (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini enroladinho de salsicha e/ou coxinha)

❖ BRUNCH – 280 PESSOAS

Com o fornecimento de todo o material, mobiliário e serviço de apoio.

Bebidas:

- ▫ Café, Chá gelado e Cappuccino;
- ▫ Água mineral com e sem gás;
- ▫ Pelo menos 03 sabores de suco de fruta;
- ▫ Pelo menos 02 sabores de refrigerantes (sendo sabores cola e guaraná de marcas referências no mercado - normais e dietéticos ou zero açúcar);
- ▫ Sachês de açúcar e adoçante;
- ▫ Leite quente e chocolate quente

Comidas:

- ▫ Mini sanduíches (frango, atum, caprese, peito de peru e queijo);
- ▫ Quiche de queijo e legumes;
- ▫ Pão de queijo;
- ▫ Empadinha com pelo menos (2 sabores diferentes);
- ▫ Tábua de frios (sugestões: peito de peru, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);
- ▫ Croissants recheados (2 sabores diferentes);
- ▫ Torradas com patês (ricota, frango);
- ▫ Porções individuais de requeijão /cream cheese;
- ▫ Porções individuais de geleia, mel e manteiga;
- ▫ Carpaccio de Banana-da-Terra, salmão, batata-doce ou beterraba;
- ▫ Bruschettas variadas;
- ▫ Bolo (cenoura, chocolate ou laranja);
- ▫ Pelo menos 3 frutas picadas ou salada de frutas;,
- ▫ Salada de folhas, tomate e crutons;
- ▫ Molho (azeite, vinagre, balsâmico e sal)

Quantidade de eventos:

(I) 26/01/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(II) 27/01/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(III) 28/01/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(IV) 29/01/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(V) 30/01/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(VI) 02/02/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(VII) 03/02/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(VIII) 04/02/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(IX) 05/02/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(X) 06/02/2026 - Evento Seul ODA Challenge 2026 – para 25 pessoas (Coffe break e Brunch)
(XI) Evento 11 GVP – a definir data (dentro do exercício de 2026) e qtd de pessoas;

(XII) Evento 12 GVP – a definir data (dentro do exercício de 2026) e qtd de pessoas;
(XIII) Evento 13 GVP – a definir data (dentro do exercício de 2026) e qtd de pessoas;
(XIV) Evento 14 GVP – a definir data (dentro do exercício de 2026) e qtd de pessoas;
(XV) Evento 15 GVP – a definir data (dentro do exercício de 2026) e qtd de pessoas;

OBS: Quantidade de eventos pode ser alterada desde que previamente avisada a empresa contratada

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de buffet serão prestados nos locais indicados pela Administração, situados no município de Niterói, em endereços a serem informados à empresa contratada conforme a programação de cada evento, assim como os respectivos horários de execução, devendo a contratada assegurar a montagem, a prestação dos serviços e a desmontagem dentro dos prazos estabelecidos, de modo a atender integralmente às necessidades institucionais do Gabinete da Vice-Prefeita (GVP) e do Escritório de Gestão e Projetos (EGP).

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a adequada e regular execução dos serviços de buffet, a Contratada deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, utensílios, mobiliário e demais recursos necessários à prestação dos serviços, em quantidades suficientes e com padrão de qualidade compatível com o objeto contratado, providenciando a reposição ou substituição imediata sempre que necessário, de modo a assegurar o pleno atendimento às demandas dos eventos e a observância das normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

5.4 A empresa contratada deverá fornecer os serviços de buffet, compreendendo brunch e coffee break, em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e com o Termo de Referência, utilizando produtos frescos, de qualidade comprovada e em condições adequadas de consumo, observadas as normas sanitárias e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os serviços de buffet serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato de sua execução em cada evento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.2 Os serviços de buffet poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.1 Será aplicada **retenção ou glosa no pagamento**, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não tenha prestado os serviços de buffet conforme as condições, quantitativos e padrões de qualidade previamente acordados;

7.2.1.2. tenha deixado de executar, total ou parcialmente, ou tenha executado com qualidade inferior à mínima exigida, os serviços de coffee break, brunch ou demais itens contratados; ou

7.2.1.3. não tenha utilizado, ou tenha utilizado de forma insuficiente ou inadequada, os materiais, insumos, equipamentos, mobiliário ou recursos humanos necessários à adequada execução dos serviços.

7.3 Os serviços de buffet serão recebidos **definitivamente** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade quanto à qualidade e à quantidade dos serviços prestados, com a consequente aceitação formal mediante termo circunstanciado.

7.4 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à qualidade, à quantidade ou à conformidade dos serviços de buffet prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.5 Não correrá prazo para recebimento enquanto permanecer pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços de buffet ou no respectivo instrumento de cobrança.

7.6 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.

7.7. Os serviços de buffet serão objeto de **recebimento provisório** pelo fiscal técnico e/ou administrativo do contrato, no ato de sua execução em cada evento ou no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências técnicas e administrativas previstas no Termo de Referência, após a comunicação de cobrança apresentada pela contratada. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do serviço, podendo a fiscalização apontar eventuais inconformidades quanto à qualidade, quantidade ou conformidade da execução, hipótese em que a contratada deverá promover as correções necessárias, às suas expensas.

7.8. O **recebimento definitivo** dos serviços de buffet ocorrerá após a análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização, no prazo definido pela Administração, mediante a verificação da plena conformidade da prestação dos serviços com as especificações contratuais, formalizada por termo detalhado. Persistindo controvérsia sobre parcela da execução, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento restrito à parte incontroversa. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou por outro meio para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou outro meio oficial.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, com pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços de buffet em cada evento realizado, observadas as especificações do Termo de Referência, a medição dos serviços executados e a atestação pela fiscalização do contrato.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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, caso se aplique.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

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

8.20. 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.

8.21. Para fins de liquidação e pagamento da despesa, a CONTRATADA deverá comprovar a regular execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização, bem como apresentar, dentro do prazo de validade, a documentação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral, consistente na Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais e da Dívida Ativa Estadual (PGE/RJ); Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Dívida Ativa Municipal (PGM); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; comprovantes de recolhimento mensal do FGTS e do INSS (GFIP/Guia do INSS) ou, quando aplicável, declaração formal de inexistência de empregados; comprovante de inscrição e situação cadastral nos âmbitos federal, estadual e municipal; Alvará de Licença para funcionamento do estabelecimento; comprovante de opção pelo Simples Nacional, quando aplicável; bem como as certidões e consultas aos cadastros da Controladoria-Geral da União, incluindo o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, ficando o pagamento condicionado à plena regularidade da documentação apresentada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$64.586,67** (sessenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custo global apostos na tabela acima.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 De forma sucinta, constituem **obrigações do CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

a. Informar, com a antecedência, o número estimado de convidados e as características do evento, observados os limites quantitativos pactuados;

b. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos valores, prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, após o regular recebimento e ateste da execução dos serviços;

c. Disponibilizar infraestrutura mínima adequada à execução do serviço de buffet, incluindo espaço físico compatível, condições de acesso, pontos de água e energia elétrica, quando necessários;

d. Garantir o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do evento nos horários previamente acordados, para fins de montagem, execução e desmontagem dos serviços;

e. Informar previamente eventuais restrições alimentares, necessidades específicas ou particularidades relevantes do evento, quando aplicável;

f. Providenciar, quando necessário, as autorizações, permissões ou anuências junto ao local de realização do evento ou aos órgãos competentes, para a regular execução dos serviços.

g. Informar com antecedência o local do evento e a quantidade de participantes.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), para a prestação do serviço de buffet.

a. Fornecer os alimentos, bebidas e demais itens contratados em estrita conformidade com o cardápio, as quantidades e as especificações aprovadas;
b. Assegurar a qualidade, a segurança e a adequação dos produtos servidos, observando integralmente as normas sanitárias, de higiene, saúde pública e vigilância sanitária;
c. Cumprir rigorosamente os prazos, datas e horários estabelecidos para montagem, início, execução e encerramento dos serviços;
d. Disponibilizar mão de obra qualificada, treinada e em quantitativo suficiente para a adequada execução do serviço;
e. Fornecer, quando previsto, todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à execução do objeto contratado;
f. Responsabilizar-se pela correta organização, operação e controle do serviço durante o evento, bem como pela limpeza básica e retirada dos materiais utilizados ao final;
g. Comunicar tempestivamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, a segurança ou a execução regular dos serviços;
h. Responder integralmente por vícios, defeitos ou inadequações na prestação do serviço, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e consumeristas aplicáveis;

i. Cumprir toda a legislação aplicável à execução do contrato, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor e as normas sanitárias vigentes.

j. Disponibilizar Preposto para se comunicar com a Contratante, quando necessário

k.

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até *cinco dias úteis*, a contar da homologação da licitação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 23061

I) Fonte de Recursos: 1.501.00;
II) Programa de Trabalho: 1101.04.122.0145.4187;
III) Elemento de Despesa: 33.90.39;

Niterói, 16 de janeiro de 2026.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
BRENNO SOARES LEAL
•••.070.327-••
Data: 16/01/2026 15:38

Brenno Soares Leal

Isabella Faria Rimoli da Silva Condeixa

Pedro Henrique Bogado Gonçalves dos Santos