



PREFEITURA MUNICIPAL

TERESÓPOLIS
acima de tudo!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

TERMO DE REFERÊNCIA

Entidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

Órgão/Secretaria:

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 6.103, de 15 de dezembro de 2023, e suas posteriores alterações, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à contratação.

A presente contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 7º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de **Coffee Break destinado à XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, a ser realizada nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, no **CEAC – Centro de Atendimento**, situado na Praça Baltazar da Silveira, nº 65, Várzea, Teresópolis/RJ.

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos alimentos e bebidas, bem como todos os serviços, materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, montagem, organização, disponibilização, reposição, desmontagem e retirada dos materiais utilizados.

A contratada deverá fornecer, ainda, 01 (um) **arranjo de flores grande, robusto e vistoso para a mesa principal do Coffee Break**, composto por flores do campo, singelas e coloridas em tons claros e delicados, com composição harmoniosa e adequada à temática da Conferência, de modo a valorizar a mesa principal e contribuir para a ambientação acolhedora e elegante do evento, estando o referido item integralmente incluído no preço global, não sendo admitida cobrança adicional.



2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Descrição da solução

A presente contratação tem por objeto o fornecimento integral de Coffee Break para atendimento aos participantes da **XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, durante os dias **05 e 06 de novembro de 2026**, no CEAC – Centro de Atendimento, em Teresópolis/RJ para 200 pessoas (o número de pessoas foi estipulado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com base em eventos anteriores e com base em seu cadastro e elaboração de e-mails enviados para os convidados de forma organizada e elaborada e não aleatória);

A solução deverá contemplar:

- a) fornecimento dos alimentos e bebidas especificados neste Termo de Referência;
- b) preparo e acondicionamento adequado dos alimentos;
- c) transporte dos alimentos, bebidas, materiais e utensílios até o local do evento;
- d) montagem e organização das mesas destinadas ao Coffee Break;
- e) fornecimento de louças, utensílios, recipientes, bandejas, jarras e/ou garrafas térmicas, copos, pratos, talheres, guardanapos, toalhas e demais materiais necessários;
- f) disponibilização de equipe de apoio em quantidade suficiente para a execução do serviço, com pelo menos 02 (dois) garçons e 02 (dois) ajudantes, devidamente uniformizados, para o atendimento, a organização e a reposição dos alimentos e bebidas durante todo o serviço de coffee break;
- g) reposição dos alimentos e bebidas durante os períodos de atendimento;
- h) organização e manutenção das mesas durante a prestação do serviço;
- i) desmontagem ao término de cada período de atendimento;
- j) retirada dos materiais utilizados pela contratada;
- k) fornecimento ainda de (01) um de **arranjo de flores**, sem custo adicional, arranjo floral de grande porte, robusto e vistoso, composto por flores do campo, singelas e coloridas, em tons claros e delicados, com composição harmoniosa e adequada à temática da Conferência, de modo a valorizar a mesa principal e contribuir para a ambientação acolhedora e elegante do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

evento, no **CEAC – Centro de Atendimento**, situado na Praça Baltazar da Silveira, nº 65, Várzea, Teresópolis/RJ. Durante os 02(dois) dias de evento.

A solução deverá ser executada de forma integrada, cabendo à contratada disponibilizar todos os recursos necessários ao perfeito atendimento da demanda.

2.2. Período e local de execução

O fornecimento será realizado nos dias **05 e 06 de novembro de 2026** no:

CEAC Centro de Atendimento, situado na Praça Baltazar da Silveira, nº 65, Várzea, Teresópolis/RJ.

A execução deverá observar rigorosamente os horários previamente estabelecidos pela Administração e a programação oficial da Conferência. E deverá ser estabelecido antes o horário de chegada e os horários que serão servidos o coffee Break em cada dia e período junto a coordenação do evento .

2.3. Quantitativo estimado

A contratação compreenderá:

- **400 (quatrocentos) serviços de Coffee Break – café da manhã**, sendo 200 participantes no dia 05/11/2026 e 200 participantes no dia 06/11/2026;
- **400 (quatrocentos) serviços de Coffee Break – lanche da tarde**, sendo 200 participantes no dia 05/11/2026 e 200 participantes no dia 06/11/2026.

Total estimado: **800 (oitocentos) atendimentos individuais.**

Os quantitativos deverão contemplar quantidade suficiente de alimentos e bebidas para o atendimento integral dos participantes, inclusive reposição durante o período de disponibilização.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA** quanto à estrutura de apoio necessária à realização da **XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**.





PREFEITURA MUNICIPAL

TERESÓPOLIS
acima de tudo!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

A Conferência constitui importante espaço de participação social, diálogo, reflexão e construção coletiva de propostas relacionadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal.

O evento será realizado nos dias 05 e 06 de novembro de 2026, com programação extensa e contínua, das **08h às 17h no primeiro dia e das 08h às 16h no segundo dia**, contando com a previsão de aproximadamente **200 participantes por dia**.

Em razão da duração da programação, torna-se necessária a previsão de intervalos destinados ao descanso, alimentação, hidratação e recomposição dos participantes, evitando que atividades prolongadas ocorram sem pausas adequadas.

O Coffee Break constitui, nesse contexto, serviço de apoio à realização do evento, proporcionando aos participantes condições adequadas para alimentação e descanso durante os intervalos previamente programados.

Além da alimentação, os intervalos constituem momentos de convivência e integração entre participantes, palestrantes, conselheiros, representantes do Poder Público, sociedade civil, adolescentes, profissionais e demais integrantes da rede de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

A contratação permitirá, portanto, que os intervalos sejam organizados de maneira adequada, sem interrupções indevidas ou deslocamentos dos participantes para fora do local do evento, favorecendo a continuidade da programação e a participação nas atividades.

A contratação integrada também permitirá concentrar em uma única empresa a responsabilidade pelo fornecimento dos alimentos e bebidas, transporte, montagem, organização, reposição, utensílios, equipe de apoio, desmontagem e demais elementos necessários à execução do serviço.

A não contratação poderá comprometer a adequada execução da programação, especialmente em razão da duração diária das atividades e da necessidade de assegurar períodos de alimentação, descanso e integração aos participantes.

A contratação encontra fundamento na necessidade administrativa concretamente identificada e está vinculada à realização específica da XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, não se caracterizando como serviço continuado.

Considerando que o valor estimado se enquadra na hipótese prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se juridicamente cabível, observados os requisitos legais, a pesquisa de preços, a compatibilidade do valor e os demais elementos necessários à regular instrução do processo.

Processo 480779/2026. Assinado por: MARIA DAS GRACAS GUARATO DOS SANTOS. Documento assinado eletronicamente. Código de verificação: https://teropolis.flowdoc.com/public/assinatura/76954896779719894CEA25306C68836



4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA**, observada a respectiva disponibilidade orçamentária e financeira e a finalidade:

FICHA	FONTE	PROGRAMÁTICA	VALOR
1114	1.669.016	33.90.39.0824300292031	R\$ 23.380,00

O VALOR ESTIMADO É DE R\$ 23.380,00 (VINTE E TRÊS MIL , TREZENTOS E OITENTA REAIS)

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos necessários, observada a natureza, o valor e as características do objeto, de forma proporcional e compatível com a contratação.

5.1. Habilitação Jurídica

Deverão ser apresentados os documentos de constituição e representação da empresa, conforme sua natureza jurídica, incluindo, quando aplicável:

- empresário individual: registro comercial;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e documentos de representação;
- sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado;
- demais documentos pertinentes à natureza jurídica do fornecedor.

Deverá ser apresentada, ainda, a declaração conjunta exigida pelo Município, quando aplicável ao procedimento.

5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) comprovante de inscrição no CNPJ;



- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) demais documentos exigíveis nos termos da legislação e do instrumento de contratação.

5.3. Qualificação técnica

Considerando a natureza do objeto, deverá ser comprovado que a empresa possui atividade econômica compatível com o fornecimento de alimentos, buffet, Coffee Break, serviços de alimentação ou atividade equivalente compatível com o objeto.

Quando exigível pela legislação sanitária aplicável, a empresa deverá manter regularidade perante os órgãos competentes e observar as normas sanitárias relacionadas à manipulação, preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento de alimentos.

Não serão estabelecidas exigências de qualificação técnica desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

5.4. Qualificação econômico-financeira

Considerando o valor estimado da contratação e suas características, não serão exigidos documentos econômico-financeiros além daqueles considerados indispensáveis à regular contratação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 6.103/2023.

O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo:



- alimentos;
- bebidas;
- mão de obra;
- transporte;
- montagem;
- organização;
- reposição;
- desmontagem;
- louças;
- utensílios;
- materiais descartáveis;
- toalhas;
- recipientes;
- equipe de apoio;
- arranjo de flores;
- tributos;
- encargos;
- demais despesas diretas e indiretas.

Não serão admitidas cobranças adicionais relativas a qualquer componente necessário à execução do serviço descrito neste Termo de Referência.

Não serão indicadas marcas ou modelos específicos, salvo quando tecnicamente indispensável, o que não se aplica ao presente objeto.

Não serão exigidas amostras previamente à contratação, salvo se a Administração, mediante justificativa, entender necessária a apresentação de algum produto para verificação objetiva de conformidade.

A subcontratação integral do objeto não será admitida.

6.1 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação em consórcio, pelas seguintes razões:

I – Baixo valor da contratação: O valor estimado da contratação, de R\$ 23.380,00, compatível com a execução do objeto por empresa individual do ramo de buffet, não sendo



necessário o agrupamento de empresas para reunir capacidade financeira ou operacional suficiente ao atendimento da demanda.

II – Baixa complexidade e execução integral por empresa individual: O objeto consiste na prestação de serviços de coffee break, com fornecimento de alimentos e bebidas, organização e atendimento durante o evento, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência. A natureza usual e a baixa complexidade técnica e operacional dos serviços não exigem a reunião de diferentes especialidades ou capacidades empresariais, podendo o objeto ser executado integralmente por uma única empresa especializada e devidamente habilitada.

Dessa forma, considerando o reduzido valor e as características do objeto, a participação de consórcios não se mostra necessária à execução contratual, sendo a vedação compatível com as condições da contratação e com a preservação da competitividade, desde que mantida a possibilidade de participação de empresas individualmente aptas a atender às exigências estabelecidas.

7. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A contratação será realizada em **grupo único**, abrangendo os serviços de Coffee Break da manhã e da tarde, bem como todos os elementos necessários à sua execução.

ITEM 01 – COFFEE BREAK – CAFÉ DA MANHÃ

Quantidade: 400 atendimentos (nos 02 dias)

Composição mínima:

- água mineral com e sem gás;
- leite;
- café;
- chá, com 03 variedades em sachê;
- sucos, com 02 variedades dentre manga, uva, abacaxi, maracujá e caju;
- bolo caseiro, nos sabores limão, coco e cenoura, com cobertura de chocolate;
- pão de queijo;
- mini salgados assados, incluindo pastel de frango, nata de queijo e presunto e quiche de queijo;
- mini sanduíches de queijo e presunto e sanduíche natural de frango;
- 02 tipos de pães;
- torradas;





PREFEITURA MUNICIPAL

TERESÓPOLIS
acima de tudo!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

- patê de atum;
- geleias de laranja e morango;
- requeijão e manteiga;
- peito de peru;
- queijo prato;
- biscoito doce fechado de chocolate e wafer de limão;
- biscoito cracker salgado;
- melancia, melão e uva;
- salada de frutas.

ITEM 02 – COFFEE BREAK – LANCHE DA TARDE

Quantidade: 400 atendimentos (nos 02 dias)

Composição mínima:

- sanduíche de pastinha de ovos;
- sanduíche a metro de frios e salada;
- quiché de alho-poró;
- torta salgada;
- empadão de frango;
- tábua de frios e queijos, incluindo salaminho, lombo canadense, peito de peru, queijo capra rosa e mussarela;
- pães variados;
- pão de queijo;
- mini croissant recheado de queijo e presunto;
- salada de frutas;
- mini bombinha de chocolate;
- gelatina;
- café;
- chá;
- sucos de abacaxi e manga;
- água mineral comum e com gás;
- refrigerantes Coca-Cola e Guaraná (ZERO E COMUM).



7.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto aos fornecedores do ramo de fornecimento de coffee break, considerando as especificações quantitativas e condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

Foram obtidas **03 (três) cotações**, conforme documentos juntados aos autos, tendo sido consideradas as propostas apresentadas pelas empresas **Santa Cabrini Buffet, Marilza Haubrick Buffet e Juliano Carvalho Buffet e Eventos**.

As propostas foram analisadas considerando o **objeto em sua integralidade**, compreendendo o fornecimento de coffee break para os dois dias da XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, incluindo café da manhã, lanche da tarde, bebidas, alimentos, utensílios, serviço de montagem e demais itens previstos na especificação do objeto.

Tabela que deve entrar no TR

FORNECEDOR	CONDIÇÃO/PROPOSTA	VALOR TOTAL
Santa Cabrini Buffet	Café da manhã: R\$ 59,00 por pessoa; lanche da tarde: R\$ 69,00 por pessoa	R\$ 51.200,00
Marilza Haubrick Buffet	Proposta para o objeto integral	R\$ 23.300,00
Juliano Carvalho Buffet e Eventos	Proposta para o objeto integral	R\$ 24.000,00
• Café da manhã: $59 \times 200 \times 2 =$ R\$ 23.600,00 • Lanche da tarde: $69 \times 200 \times 2 =$ R\$ 27.600,00 • Total Santa Cabrini = R\$ 51.200,00		

OBSERVAÇÃO OBRIGATÓRIA

Deverá, ainda, fornecer, sem custo adicional, 01 (um) arranjo floral de grande porte, robusto, vistoso e apreciável, composto por flores do campo, singelas e coloridas, preferencialmente em tons claros e delicados, com composição harmoniosa e adequada à temática e ao tipo de evento. O arranjo deverá apresentar dimensões e quantidade de flores compatíveis com a decoração da mesa principal do coffee break, de modo a valorizar o ambiente e proporcionar uma ambientação acolhedora e elegante durante os 02 (dois) dias da Conferência, permanecendo em condições adequadas de apresentação ao longo de todo o evento. O respectivo custo deverá estar integralmente incluído no preço global da contratação, vedada qualquer cobrança adicional.



8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O serviço deverá ser executado integralmente nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, no local indicado pela Administração.

A contratada deverá comparecer ao local com antecedência suficiente para realizar a montagem das mesas, organização dos alimentos e bebidas e demais preparativos necessários ao início pontual de cada período de atendimento.

Todos os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados de acordo com as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

Os alimentos deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, observando-se temperatura, conservação, higiene, validade, acondicionamento e demais requisitos sanitários pertinentes.

A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para:

- montagem;
- organização;
- atendimento;
- reposição;
- manutenção da organização das mesas;
- desmontagem;
- retirada dos materiais utilizados.

A contratada será responsável por toda a estrutura necessária à execução do serviço.

O quantitativo estimado de participantes para o coffee break foi definido com base no levantamento e análise do cadastro do público vinculado à Conferência, considerando a composição da sociedade e a abrangência da participação esperada. A estimativa não foi estabelecida de forma aleatória, mas mediante avaliação do público potencial, tendo como referência os dados de participação em eventos anteriores, o histórico de atendimento e o crescimento da demanda ao longo dos anos.

Dessa forma, o quantitativo previsto busca refletir, de maneira fundamentada e proporcional, a expectativa de participação na XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, proporcionando o adequado planejamento do serviço e evitando tanto a insuficiência quanto o desperdício de recursos públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL

TERESÓPOLIS
acima de tudo!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

Não será permitido à contratada transferir à Administração qualquer obrigação relativa ao fornecimento de utensílios, materiais, equipamentos ou mão de obra necessários à execução do objeto.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá exclusivamente nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, conforme programação oficial da XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração.

Eventuais alterações de horário somente poderão ocorrer mediante autorização da Administração.

Deverá chegar com pelo menos 1 hora ou 1 hora e meia para arrumação e preparação da mesa do evento onde será servido o Coffee Break.

Deverá permanecer no local o tempo todo alguém responsável para sanar qualquer problema que possa ocorrer durante o evento (como falta de material, alimento, problema no sabor e de possível necessidade de troca, dentre necessidades, esquentar e repor o alimento que está sendo consumido, dentre outras necessidades imediatas que não podem esperar.

10. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou servidoras formalmente designados pelo **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e determinar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

10.1. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico acompanhará a execução do serviço, verificando:

- a) cumprimento dos horários;
- b) quantidade de alimentos e bebidas;
- c) qualidade e condições de apresentação dos produtos;





- d) adequação da montagem;
- e) reposição dos alimentos e bebidas;
- f) disponibilização da equipe necessária;
- g) condições de higiene e organização;
- h) cumprimento das especificações deste Termo de Referência;
- i) fornecimento do arranjo de flores;
- j) desmontagem e retirada dos materiais.

Identificada qualquer irregularidade, o fiscal deverá registrar a ocorrência e determinar sua correção, comunicando ao gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

10.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo acompanhará, quando aplicável:

- a) manutenção das condições de habilitação;
- b) documentação necessária ao pagamento;
- c) empenho;
- d) nota fiscal;
- e) eventuais glosas;
- f) demais aspectos administrativos da execução contratual.

As atribuições de fiscalização técnica e administrativa deverão observar o modelo de gestão adotado pelo Município, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2020.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A contratada deverá formalizar o processo de pagamento perante o Protocolo Geral do Município, observando os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Município de Teresópolis devendo ser realizada a abertura de forma digital, através do link <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, apresentando Originais do Empenho e Ordem de Compra, cópia do Contrato ou instrumento equivalente, inclusive de eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

- disponibilizar equipe suficiente para execução do serviço;
- fornecer mesas, toalhas, utensílios, recipientes, bandejas, jarras, garrafas térmicas, copos, pratos, talheres, guardanapos e demais materiais necessários;
- realizar a montagem e organização do Coffee Break;
- realizar a reposição dos alimentos e bebidas durante os períodos de atendimento;
- fornecer o arranjo de flores para a mesa principal, sem custo adicional;
- observar integralmente as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;
- manter os alimentos em condições adequadas de conservação;
- substituir imediatamente produtos que apresentem desconformidade, inadequação ou condições impróprias para consumo;
- responsabilizar-se por danos causados durante transporte, montagem, execução ou desmontagem;
- retirar os materiais utilizados ao término dos serviços;
- manter o local utilizado organizado e em condições adequadas após a desmontagem;
- arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução;
- não transferir integralmente a terceiros a execução do objeto;
- comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do serviço;
- manter durante toda a execução as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Caberá ao contratante:
- fornecer as informações necessárias à adequada execução do serviço;
- informar à contratada os horários e condições de acesso ao local;
- acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- comunicar à contratada eventuais irregularidades constatadas;
- receber o objeto quando executado em conformidade com este Termo de Referência;
- efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;
- disponibilizar servidor para acompanhamento e fiscalização;
- prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso:



- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
- III – dar causa à inexecução total;
- IV – ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- V – apresentar declaração ou documentação falsa;
- VI – fraudar a contratação;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação;
- IX – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções deverão ser consideradas a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes da conduta.

A aplicação de penalidades observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.103/2023.

15. PRAZOS, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O objeto será recebido mediante acompanhamento da fiscalização durante a realização de cada período de Coffee Break.

O recebimento ficará condicionado à verificação da quantidade, qualidade, apresentação e conformidade dos alimentos, bebidas e demais elementos contratados.





PREFEITURA MUNICIPAL

TERESÓPOLIS
acima de tudo!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, produtos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

Produtos inadequados para consumo, em desconformidade com as condições sanitárias ou diferentes das especificações deverão ser imediatamente substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e pela adequada execução dos serviços.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua formalização, abrangendo a formalização da contratação, a execução do objeto nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, o recebimento, a liquidação e o encerramento da contratação.

A execução do objeto ocorrerá nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O prazo de vigência estabelecido compreende todas as providências necessárias à conclusão e ao encerramento da contratação.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza pontual do objeto, o valor estimado da contratação e o reduzido período de execução, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da empresa contratada.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

As partes responderão pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial.

As comunicações entre Administração e contratada deverão ser realizadas por escrito sem que o ato exija tal formalidade, admitindo-se meios eletrônicos para as comunicações operacionais.

Processo 48077/2026. Assinado por 1 pessoa: MARIA DAS GRACAS GRACIAS GRACIAS DOS SANTOS. Confirma as assinaturas em: <https://teresopolis.floripa.gov.br/assinatura>. Documento assinado digitalmente.





- d) adequada destinação dos resíduos produzidos;
- e) utilização, sempre que técnica e economicamente viável, de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- f) redução do desperdício de alimentos;
- g) adequada conservação e armazenamento dos alimentos, evitando perdas desnecessárias;
- h) utilização racional de materiais descartáveis, sem prejuízo das condições sanitárias;
- i) destinação adequada das embalagens e demais resíduos gerados.

A contratada deverá evitar desperdícios durante a preparação, transporte, montagem e disponibilização dos alimentos.

As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com as normas sanitárias e com a necessidade de garantir a segurança e qualidade dos alimentos.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado da contratação é de:

R\$ 23.380,00 (VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E OITENTA REAIS).

O valor estimado contempla integralmente todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, montagem, organização, reposição, desmontagem, utensílios, louças, materiais descartáveis, toalhas, equipe de apoio, arranjo de flores, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

A contratação deverá observar a pesquisa de preços constante do processo administrativo, bem como a compatibilidade do valor da proposta vencedora com os preços praticados no mercado.

22. DO AGRUPAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O objeto será contratado em **grupo único**, considerando que os serviços de Coffee Break manhã e da tarde integram uma mesma solução destinada à realização da XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/SMASDH
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/FMDCA



MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS

AVENIDA FELICIANO SODRE, Nº 675 - VARZEA - CNPJ: 29.138.369/0001-47

TERESOPOLIS/RJ - CEP 25.963-083

FONE: (21) 2742-3352



CÓDIGO DE ACESSO

76954896B471479894CEAA5303C68836

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: MARIA DAS GRACAS GRANITO DOS SANTOS em 22/10/2026 17:37:08

CPF:***.***-.437-40

Certificadora: MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/76954896B471479894CEAA5303C68836>