

TERMO DE REFERÊNCIA – LANCHES E COFFEE-BREAK

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LANCHES E COFFEE-BREAK, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SESSÕES, REUNIÕES E EVENTOS DIVERSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN.

1- DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Kit lanche: contendo salgados fritos, folhados e de forno; suco de frutas diversas para 25 pessoas.	SERV	20	XXX	XXX
2	Coffee-break: Contendo bolo regional, salgados fritos, folhados e de forno, torta salgada, suco de frutas, salada de frutas e sobremesa. Para 25 pessoas	SERV	20	XXX	XXX

1.1 A Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e coffee break, visa garantir a adequada recepção e acomodação dos participantes das sessões, reuniões e eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Riachuelo/RN. Considerando que tais eventos frequentemente contam com a presença de autoridades, servidores, convidados e membros da comunidade, faz-se necessário disponibilizar um serviço de alimentação que atenda aos padrões de qualidade, higiene e eficiência.

1.2 Além disso, a oferta de lanches e coffee-break, contribui para a organização e formalidade dos encontros institucionais, proporcionando melhores condições para a realização dos trabalhos legislativos e administrativos. A contratação de uma empresa especializada assegura que os serviços sejam prestados de maneira adequada, garantindo padronização, cumprimento das normas sanitárias e otimização dos recursos públicos, evitando improvisações e gastos desnecessários.

1.3 Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte logístico e operacional às atividades da Câmara Municipal, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das suas funções institucionais.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A aquisição de itens alimentícios contribui para garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos municipais, promovendo o bem-estar dos servidores e a satisfação dos cidadãos atendidos.

4.2. Auxiliar a demanda alimentar durante as sessões, reuniões e eventos diversos promovidos pela Câmara Municipal de Riachuelo/RN, proporcionando conforto e acolhimento aos participantes e servidores envolvidos.

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

5.1. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de lanches e coffee-break é essencial para garantir um serviço de qualidade, adequado às necessidades da Câmara Municipal de Riachuelo/RN. A implementação dessa solução proporcionará maior comodidade e eficiência nos eventos institucionais, assegurando que os participantes tenham um suporte alimentar adequado e seguro.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá apresentar:

6.2. Comprovação de experiência na prestação de serviços similares.

6.3. Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

6.4. Alvará sanitário válido e comprovação de cumprimento das normas da Vigilância Sanitária.

6.5. Proposta comercial detalhada, contendo valores por tipo de serviço e prazos de atendimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. O serviço deverá ser prestado sob demanda, mediante solicitação da Câmara com antecedência mínima de 48 horas.

7.2. As entregas deverão ocorrer no local indicado, com montagem e organização do coffee-break quando necessário.

7.3. A empresa deverá garantir que a entrega dos alimentos seja realizada dentro do prazo estabelecido para cada evento, com transporte adequado para manter a qualidade dos produtos.

7.4. Caso haja necessidade, a empresa deverá fornecer profissionais para servir os alimentos durante os eventos.

7.5. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/21**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** 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 conterà 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.

Fiscalização

- 8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133/21, art. 117, caput**).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 9.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.3.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- 9.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (DEZ) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.5.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21**.
- 9.6.** 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:
- 9.6.1.** o prazo de validade;

- 9.6.2. a data da emissão;
 - 9.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.6.5. o valor a pagar;
 - 9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.7. 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**.

Prazo de pagamento

- 9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após **60 (SESSENTA) dias** do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

- 9.10. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (PIX, TEV ou TED) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo **“vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”**.
- 9.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.
- 9.12.1. 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.
- 9.13. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação direta, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Forma de fornecimento

- 10.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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.

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

10.6. 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>.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigor, em nome da

licitante, ou documento público que certifique/declare que a licitante é isenta nos termos da normatização de seu respectivo Estado.

10.14. Apresentar **Alvará de Funcionamento e de Localização vigente.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

10.16. 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.

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

10.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

10.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

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

10.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

10.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.25.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

10.25.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

10.25.1.3. Período de execução dos serviços;

10.25.1.4. Assinatura do responsável legal.

10.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Poder: 01 – PODER LEGISLATIVO

Órgão: 01 – CAMARA MUNICIPAL

PROJ/ATV – 01.031.0001.2001.0000 - MANUT DA CÂMARA MUNICIPAL

Categoria: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: RECURSOS ORDINÁRIOS

OBS: Orçamento para o exercício de 2025

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Riachuelo/RN, 24 de março de 2025

NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA

Assessor de Licitações e Contratos

GIANLUCA ANDRETTA GOMES DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Portaria nº 005/2025

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO** o presente Termo de Referência.

RÊMULO ARAÚJO BASÍLIO

PRESIDENTE DA CÂMARA