



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Subsecretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de buffet corporativo (**café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e entrega de kit de produtos alimentícios industrializados**), com o oferecimento de produtos, equipamentos e mão de obra, objetivando todo o suporte necessário aos eventos que serão realizados por este Órgão, a contar das necessidades da Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências, e o Decreto Estadual nº 48.816/2023, que visa regulamentar a fase preparatória das contratações públicas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

1.1. Justificativa da contratação e fundamento da contratação

A descrição da necessidade da contratação reside no fato de que setores da SEFAZ/RJ que pretendem promover eventos, cursos, palestras, recepção de autoridades e atividades correlacionadas buscam rotineiramente junto à Coordenadoria de Serviços Compartilhados a compreensão sobre a existência de serviço de *buffet corporativo*. Assim, a motivação da contratação, bem como a descrição de sua necessidade encontram-se pormenorizadas no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que será regido pela Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 6º, XLI, haja vista ser a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O fundamento da contratação é o artigo 28, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.1.1. Justificativa do uso do Sistema de Registro de Preços

Item não aplicável tendo em vista que a presente contratação ocorrerá por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico.

1.2. Instrumentos de planejamento

O planejamento de contratações públicas, alinhado às estratégias da pasta, permite o alcance de objetivos eficientes e efetivos, privilegiando sobremaneira a governança pública. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, conforme detalhamento a seguir:

Tabela : previsão PCA 2024

ID do PNCP	42498600000171-0-000037/2024		
Data da publicação	15/12/2023		
Id do item no SIGA	Classe/grupo	Id do item no PCA	
46837	0672	15517	
121806	0672	15283	
121808	0672	15504	

Tabela : previsão PCA 2024

121809	0672	15505
185821	8980	15512

1.3. Adequação Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2024:

UG	200100 - SEFAZ
UO	20010 - SEFAZ
Programa de Trabalho	04.122.0002.2016 - Manutenção das Atividades Operacionais/ Administrativas
	3390.39.27
Natureza de Despesa	Despesas com Fins Técnicos, Educativos, Culturais e Sociais
	3390.30.25 - Alimentação Preparada por Terceiros
Fonte de Recurso	1.500.100 - Ordinários Provenientes de Impostos

1.4.Estruturação de Planilha de Composição de Custos

O modelo de composição dos custos referentes à contratação em tela está apresentada no Anexo C deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet corporativo, incluídos os **serviços de café da manhã coffee break, welcome coffee, brunch e entrega de cesta/kit de produtos alimentícios industrializados**, com o fim de realização de eventos conforme as necessidades da Administração Pública.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

A identificação dos itens, quantidades e unidades da contratação encontram-se pormenorizados nos itens 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, conforme o que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS POR EVENTO	TOTAL ESTIMADO DE PESSOAS ATENDIDAS AO LONGO DO CONTRATO
1	Coffee Break	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	2.500 PESSOAS ATENDIDAS

2	Café da manhã	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
3	Welcome Coffee	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
4	Brunch	Por Pessoa	DE 15 A 250 PESSOAS POR EVENTO	500 PESSOAS ATENDIDAS
5	Kit de produtos alimentícios industrializados	Unidade	DE 15 A 200 PESSOAS POR EVENTO	1.800 PESSOAS ATENDIDAS

2.2.1. Identificação dos itens que compõem o objeto no SIGA

CÓDIGO DO ITEM	ID	DESCRIÇÃO/ARTIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO PARA O CONTATO
0672.001.0002	46837	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA COFFEE BREAK	POR PESSOA	Até 2500 pessoas
0672.001.0012	121806	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE CAFE DA MANHÃ -	POR PESSOA	Até 500 pessoas
0672.001.0014	121808	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE WELCOME COFFEE	POR PESSOA	Até 500 pessoas
0672.001.0015	121809	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE BRUNCH	POR PESSOA	Até 500 pessoas
8980.002.0041	185821	KIT LANCHE, ALIMENTACAO - COMPOSICAO: KIT LANCHE COMPOSTO POR ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS, EMBALAGEM: EMBALAGEM DEVIDAMENTE SELADA, FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	Até 1800 unidades

2.2.1.1. Para o consumo dos quantitativos acima descritos, a contratação prevê uma estimativa de aproximadamente **10 (dez) solicitações para cada TIPO de serviço (evento) ao longo da vigência do contrato, podendo variar para mais ou menos solicitações.**

2.3. Informações complementares

2.3.1. Matriz de riscos

A matriz de riscos foi acostada no indexador n.º 69423454 na primeira parte do documento. Nele são delineados, além da matriz de riscos, a identificação das situações futuras e prováveis afetas à contratação e a definição das medidas necessárias para tratar essas situações e os seus responsáveis. Impende destacar que a partir do mapeamento dos riscos, constante na segunda parte do documento, não foram identificadas situações que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato”

Todas as demais informações necessárias e complementares à escoreta execução do objeto foram pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. Definição da natureza do serviço

A solução pretendida constitui-se como objeto comum, uma vez que a contratação envolve itens de fácil identificação e precificação no mercado. Trata-se, portanto, de serviço comum sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

O tema em comento está pormenorizado no item 6 e subitens do Estudo Técnico Preliminar.

3.1.1. Considerando a necessidade de servir alimentos e bebidas aos participantes dos eventos nos quais a SEFAZ/RJ venha a realizar, por meio de buffet, bem como em propiciar um momento de relaxamento, descontração e networking entre os convidados, a solução da presente demanda será atendida por meio de contratação de empresa especializada para fornecimento, sob demanda, de lanches, do tipo café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch, com objetivo de atender aos eventos de cursos, capacitações destinadas aos servidores, palestras, reuniões e eventos realizados pela SEFAZ/RJ.

3.1.2. O objeto da contratação de empresa especializada é constituído por:

i) prestação de serviços de *café da manhã, coffee break, welcome coffee e brunch*, que serão executados mediante disponibilização de mão de obra e;

ii) pelo fornecimento de cesta/kit lanche, de produtos alimentícios industrializados, objetivando o suporte necessário para os eventos que serão realizados por este Órgão, em prédios diversos, sem disponibilização de mão de obra pela empresa contratada.

3.1.3. A contratada deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, material e pessoal de apoio a fim de atender de forma satisfatória os participantes dos eventos, elaborando os cardápios de acordo com a quantidade de participantes nos eventos, conforme item 2.2. deste Termo de Referência.

3.1.4. Os cardápios serão divididos para cada serviço, contendo itens mínimos, conforme especificações constantes na descrição dos itens transcritas no **ANEXO A** deste Termo de Referência.

3.1.5. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos em boa qualidade e de primeira linha, dentro do prazo de validade e dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, bem como servidos em temperatura adequada para cada tipo de produto e ocasião.

3.1.6. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico, posicionando a sua frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos.

3.1.7. No que tange ao fornecimento do material de apoio para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todo o material necessário contendo no mínimo os seguintes itens e especificações:

A) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes e garrafas térmicas, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos;

B) Jarras para sucos e os copos de mesa em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos;

C) Louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer ornamentos;

D) Toalhas e sobre toalhas em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenho ou estampas;

E) Guardanapos de papel, brancos, lisos, sem estampas ou desenhos e de boa qualidade;

F) Caixa térmica para manter as bebidas geladas;

G) Porta guardanapos;

H) Sachês de açúcar e de adoçante;

I) Palhetas descartáveis para café/chá;

J) Copo térmico descartável de 120ml para café/chá;

K) Copo descartável de 250ml para suco/refrigerante;

L) Pratos de sobremesa descartáveis;

M) Colheres e garfos de sobremesa descartáveis.

3.1.8. Ficará à disposição da CONTRATADA, apenas nos eventos contemplados pelo endereço: Av. Presidente Vargas, número 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP - 20071-001, 01 (uma) mesa octogonal e 02 mesas retangulares, cujas imagens e dimensões constam no ANEXO B, que poderão ser utilizadas para montagem e organização dos alimentos, bebidas e materiais.

3.1.9. No que se refere ao pessoal de apoio, a contratada deverá remunerar e disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução do serviço nos dias de eventos. O serviço deverá ficar disponível para os participantes por todo o período do evento.

3.1.10. No mais, os alimentos deverão ser transportados e fornecidos bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação e validade até o momento de serem consumidos.

3.1.11. A contratada poderá utilizar a área de copa, localizada no andar de realização dos eventos (20º andar), para fins de alocação dos alimentos, bebidas e materiais, bem como sua devida higienização, não sendo permitida, contudo, a utilização de equipamentos movidos a gás ou outros que coloquem em risco a segurança do prédio.

3.1.12. Acerca do quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios, para atendimento da demanda solicitada, é de responsabilidade da contratada, considerando o número de pessoas que participarão dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade,

conforme especificações da ordem de serviço.

3.1.13. Por conseguinte, vale salientar que todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, transporte e outros.

3.1.14. Salienta-se que a contratante deverá emitir Ordem de Serviço, preferencialmente, por meio eletrônico, detalhando as informações necessárias à execução do serviço, com antecedência mínima da data estipulada dos serviços, conforme descrito abaixo:

QUANTITATIVO DE PESSOAS	PRAZO MÍNIMO
Até 100 pessoas	3 (três) dias úteis
Até 250 pessoas (considerando o aumento limite de 20% para eventos fora da Sede)	5 (cinco) dias úteis

3.1.15. Ademais, a organização do café da manhã, coffee break, welcome coffee e/ou brunch deverá ser feita pela CONTRATADA diretamente no local designado, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, de forma que o serviço esteja disponível no horário programado.

3.1.16. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, transporte e outros.

3.1.17. A contratação prevê uma estimativa de aproximadamente **10 (dez) solicitações para cada TIPO de serviço (evento) descrito no subitem 2.2.1, podendo variar para mais ou menos solicitações ao longo da vigência do contrato. Cada solicitação terá a capacidade para atender no mínimo 15 pessoas e no máximo 200 pessoas, ressalvada a hipótese excepcional de evento fora da sede (neste caso a solicitação poderá atender até o limite de 250 pessoas)**, de acordo com as necessidades da SEFAZ/RJ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

Dos Prazos e do Local para execução do serviço

3.1.18. A CONTRATADA deverá estar apta a prestar os serviços objeto desta contratação nos dias em que for solicitada a operar pela CONTRATANTE, considerando o respeito à antecedência mínima da ordem de serviço da tabela do subitem 3.1.14 deste Termo de Referência. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, 670, Centro – Rio de Janeiro ou em casos excepcionais de solicitação para outro edifício, no município do Rio de Janeiro, quando a sede não comportar o evento desta Secretaria.

3.1.19. A CONTRATADA poderá realizar visita técnica prévia ao local do evento, em horário previamente agendado com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, através de telefone (21) 2334-4771 ou e-mail: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, para verificação do local e alinhamento dos detalhes que se fizerem necessários. A Coordenadoria de Serviços Compartilhados (COOSC), por meio da Divisão de Zeladoria, será responsável pelo recebimento e acompanhamento da empresa prestadora de serviços para visita técnica.

3.1.20. O setor de eventos da Secretaria de Estado de Fazenda será responsável pelo recebimento e acompanhamento da empresa prestadora de serviços quando da execução programada do contrato com acompanhamento da divisão de zeladoria, quando necessário.

3.1.21. A organização de Café da Manhã, coffee break, welcome coffee e brunch deverá ser feita pela CONTRATADA diretamente no local designado, com antecedência mínima de 02 (duas) horas, de forma que o serviço esteja disponível no horário programado.

3.1.22. Caso haja alteração de dias da prestação dos serviços, a critério da CONTRATANTE, a

CONTRATADA será notificada com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência

3.1.23. Caso haja alteração de horário, mantendo-se o dia da prestação de serviço, a CONTRATADA será notificada com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

3.1.24. A CONTRATADA poderá realizar visita técnica prévia ao local do evento, em horário previamente agendado com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, por meio do telefone (21) 2334-4771 ou e-mail: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, para verificação do local e alinhamento dos detalhes que se fizerem necessários para a regular prestação do serviço.

3.1.25. A entrega dos serviços contratados será acompanhada pelo setor solicitante do evento e servidores anteriormente designados através de portaria para fiscalização, sendo os fiscais do contrato competentes para verificarem de imediato a qualidade do apresentado.

3.1.26. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá contar com empregados profissionais que serão responsáveis pela execução plena dos trabalhos, devendo garantir o bom andamento dos mesmos.

3.2. Duração do contrato e possibilidade de prorrogação

O prazo de vigência do contrato, assim como o da execução dos serviços, será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato como termo inicial de vigência, desde que posterior à data da assinatura do contrato, até o limite máximo previsto nos art. 106 e 107 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, se presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SEFAZ/RJ, atestadas expressamente pelo setor competente.

Fica prevista a possibilidade de prorrogação contratual nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Reajuste de preços

O tema em comento está pormenorizado no item 14 do Estudo Técnico Preliminar, que informa, dentre outros pontos que o valor do contrato será passível de reajuste, caso haja requerimento da contratada, após a anualidade da data da proposta, a fim de compor a variação efetiva do custo do produto no decorrer do contrato, sofrendo a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

3.4. Garantia contratual

O tema em comento está pormenorizado no item 20 do Estudo Técnico Preliminar que dispensou a apresentação de garantia para a execução do serviço, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que ficará a “critério da autoridade competente, em cada caso” em que “poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos”. Logo, é cabível a dispensa em razão da ausência de complexidade do objeto.

3.5. Possíveis impactos ambientais

O tema em comento está pormenorizado no item 30 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que traz à baila algumas recomendações de observância obrigatória por parte da contratada quando da prestação dos serviços, de acordo com as características do objeto licitado:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das

atividades diárias;

c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Fornecer aos funcionários informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água e;

f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, com exceção do transporte até o local de entrega, conforme aviso prévio a esta Administração (Acórdão TCU nº 2002/2005).

No caso de subcontratação do transporte, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

O tema em comento está pormenorizado no item 16 do Estudo Técnico Preliminar, cuja redação informa que "a vedação à participação no certame de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente aquisição não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa, bem como o mercado de empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso".

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

O tema em comento está pormenorizado no item 15 do Estudo Técnico Preliminar cuja redação informa que será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, não sendo admitida, entretanto, a participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados

3.9. Incidência do Programa de Integridade

Considerando as características e exigências do objeto a ser contratado **não** será exigido da pretensa contratada o Programa de Integridade, nos moldes da Lei nº 7.753/2017.

3.10. Obrigações das Partes

3.10.1. Obrigações do Órgão Participante/Contratante

3.10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos;

3.10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.10.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;

3.10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo

CONTRATADO;

3.10.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

3.10.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

3.10.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

3.10.1.8 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

3.10.1.9 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.10.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.10.1.10. Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

3.10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.10.1.12. O Contrato celebrado não configurará vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

3.10.1.13. A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações relativas à boa execução do objeto da contratação.

3.10.1.14. A CONTRATANTE deverá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com este Termo de Referência.

3.10.1.15. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10.2. Obrigações do Contratado

O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda;

3.10.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

3.10.2.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

3.10.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

3.10.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.10.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

3.10.2.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

3.10.2.7. Manter a regularidade junto ao SICAF.

3.10.2.7.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do CONTRATADO, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

3.10.2.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.10.2.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.10.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

3.10.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.10.2.13 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

3.10.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3.10.2.15 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

3.10.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

3.10.2.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

3.10.2.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

3.10.2.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

3.10.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

3.10.2.21 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

3.10.2.21.1 Caso o CONTRATADO ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

3.10.2.22. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

3.10.2.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.10.2.24. Cuidar para que os seus funcionários se apresentem à Contratante uniformizados/identificados adequadamente.

3.10.2.25. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

3.10.2.26.A CONTRATADA, no ato da contratação, deverá possuir conta corrente no Banco Bradesco, a fim de viabilizar o pagamento pela CONTRATANTE.

3.10.2.27. A CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio, conforme consta na RDC nº 216, de 15 de dezembro

3.11 Fornecimento de materiais

3.11.1. Materiais a serem disponibilizados

O material para uso no serviço será fornecido pela CONTRATADA, padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos todos os que sejam necessários para a boa execução do serviço, sendo exigido o fornecimento de, no mínimo:

- a) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes e garrafas térmicas, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos
- e) Jarras para sucos e os copos de mesa em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos
- i) Louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer ornamentos ;
- m) Toalhas e sobre toalhas em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenho ou estampas;
- q) Guardanapos de papel, brancos, lisos, sem estampas ou desenhos e de boa qualidade;
- u) Caixa térmica para manter as bebidas geladas;
- y) Porta guardanapos;
- ac) Sachês de açúcar e de adoçante;
- ag) Palhetas descartáveis para café/chá;
- ak) Copo térmico descartável de 120ml para café/chá;
- ao) Copo descartável de 250ml para suco/refrigerante;
- as) Pratos de sobremesa descartáveis;
- aw) Colheres e garfos de sobremesa descartáveis

3.11.2 Materiais não previstos em contrato

Não será necessário o fornecimento de nenhum outro material que não tenha sido informado nos artefatos preliminares a esta contratação.

3.11.3 - Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)

3.11.3.1. Considera-se necessária a utilização de uniforme padronizado entre os prestadores de serviço que estiverem à disposição no momento da execução do serviço.

3.11.3.2 Os colaboradores devem estar identificados com crachás presos em local visível do uniforme.

3.11.3.3 A listagem de integrantes da equipe deve ser apresentada à SEFAZ por intermédio dos fiscais do contrato, para que estes repassem à equipe de segurança nomes e horários previstos de entrada.

3.11.3.4 Utilizar-se-á e deverá ser disponibilizado, se necessário, e no que couber, nos termos da legislação de saúde e segurança do trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI).

3.12. Parcelamento ou não do objeto contratado (artigo 17, inciso IV, alínea a) do Decreto Estadual nº 48.816/2023)

3.12.1. No decorrer da análise da demanda foi constatado que a necessidade deste serviço possui subespécies

com atributos diferentes, porém complementares, similares, cuja diferença reside em complexidade, horário, cardápio, não sendo conveniente ao interesse administrativo que cada um desses serviços venha a ser prestado por uma empresa diferente.

3.12.2 Decorre do planejamento da contratação, ainda, o fato de que mais serviços prestados de forma global tender a diminuir os custos de mobilização e execuções de uma mesma empresa, além de contribuir para uniformizar os entendimentos com a gestão contratual, dirimindo inclusive riscos de alterações do evento que levem à alteração de atribuição da ordem de serviço.

3.12.3 Diante do aqui narrado, prima-se pelo não parcelamento do objeto.

3.13. Da Amostra/Do Menu Degustação

3.13.1 Será exigida a apresentação de amostras do proponente habilitado. A apresentação das amostras seguirá orientação já esculpida no âmbito do Tribunal de Contas da União, que dispõe que “a exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão, inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.” (Acórdão 2368/2013-Plenário – Relator: Benjamin Zymler).

3.13.2 A apresentação da amostra/menu degustação tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto descritas neste estudo, sobretudo, para que seja possível avaliar os seguintes critérios: a) Observação visual (aparência); b) Análise olfativa (aroma); c) Avaliação gustativa (sabor); e, d) Percepção tátil (textura).

3.13.3 DA COMISSÃO AVALIADORA - A licitante habilitada deverá apresentar amostras a uma Comissão Avaliadora, constituída por, até **(20) vinte membros designados pela CONTRATANTE**, com o objetivo de degustação, visando oportunizar previamente, a aferição da qualidade do fornecimento dos alimentos (sabor, qualidade, apresentação e variedade), bem como aferir a adequação dos produtos ofertados às necessidades do Órgão, em que deverão ser apresentadas em observância as características requeridas e descritas neste Termo de Referência.

3.13.4 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras analisadas pela Comissão Avaliadora.

3.13.5 DO AGENDAMENTO DA APRESENTAÇÃO - A apresentação deverá ser realizada, preferencialmente, na sede do órgão, em data e horários previamente marcados, em que a licitante habilitada deverá agendar a apresentação das amostras através do telefone: 2334-4580, sob responsabilidade da Coordenadoria de Serviços Compartilhados.

3.13.6 DA VISITA PRÉVIA - Havendo interesse, a licitante habilitada poderá realizar visita prévia, que deverá ser solicitada previamente, para conhecimento do espaço em que será realizada a apresentação das amostras, com o objetivo de elaborar a sua logística de apresentação que será realizada junto à Comissão Avaliadora constituída pela CONTRATANTE.

3.13.7 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS - As amostras de alimentos devem ser apresentadas considerando todas as categorias listadas neste Termo de Referência (café da manhã, coffee break, welcome coffee e brunch), em quantidade que seja possível aferir a qualidade da prestação dos serviços de cada categoria pela Comissão Avaliadora.

3.13.8 O ônus da apresentação das amostras é de responsabilidade do Licitante.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Requisitos da Contratação

4.1.1. Para a presente contratação é indispensável que o objeto a ser contratado disponha de padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

4.1.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios, para atendimento da demanda solicitada, considerando o número de pessoas que participarão dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade, conforme especificações da ordem de serviço e observado as disposições elencadas no Anexo A deste Estudo Técnico Preliminar.

4.1.3. A CONTRATADA deverá possuir material de apoio, padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos todos os que sejam necessários para a boa execução do serviço, sendo exigido o fornecimento de, no mínimo:

- a) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes e garrafas térmicas, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos
- b) Jarras para sucos e os copos de mesa em vidro fino, incolor e liso, sem ornamento
- c) Louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer ornamentos ;
- d) Toalhas e sobre toalhas em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenho ou estampas;
- e) Guardanapos de papel, brancos, lisos, sem estampas ou desenhos e de boa qualidade;
- f) Caixa térmica para manter as bebidas geladas;
- g) Porta guardanapos;
- h) Sachês de açúcar e de adoçante;
- i) Palhetas descartáveis para café/chá;
- j) Copo térmico descartável de 120ml para café/chá;
- k) Copo descartável de 250ml para suco/refrigerante;
- l) Pratos de sobremesa descartáveis;
- m) Colheres e garfos de sobremesa descartáveis

4.1.3.1. No que se refere ao pessoal de apoio, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução do serviço nos dias de eventos

4.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal de apoio para montagem, organização e reposição dos itens dispostos na mesa, em quantitativo necessário para a execução dos serviços de **café da manhã, welcome coffee, coffee break e brunch** nos dias e turnos dos eventos.

4.1.5. A CONTRATADA deverá ter capacidade de apresentar amostras de alimentos considerando todas as categorias listadas no Estudo Técnico Preliminar (café da manhã, coffee break, welcome coffee, brunch e kit lanche), em quantidade que seja possível aferir a qualidade da prestação dos serviços de cada categoria.

4.2. Qualificação Técnica e Operacional

4.2.1. Para fins de atestação de qualificação técnica, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da aquisição.

4.2.1.1. A comprovação de aptidão será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, na forma do artigo 67, II, da Lei Federal nº 14.133/21. Em observância ao §1º do artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

4.2.2 Dessa forma, os atestados deverão demonstrar a aptidão da empresa para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, referentes à execução de um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) dos serviços, na seguinte forma:

- a) prestação de serviços de café da manhã, para no mínimo 250 pessoas;
- b) prestação de serviços de coffee break, para no mínimo 1250 pessoas;
- c) prestação de serviços de welcome coffee, para no mínimo 250 pessoas;
- d) prestação de serviços de brunch, para no mínimo 250 pessoas; e
- b) pelo fornecimento de cesta/kit lanche, de produtos alimentícios industrializados, para no mínimo 900 pessoas.

4.2.3. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone.

4.2.4. Para atendimento do percentual indicado no subitem 4.2.2., será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos/serviços realizados que sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

4.2.5. Declaração de disponibilidade ou de que reúne condições de apresentar em momento oportuno licença/alvará sanitário expedido pelo órgão sanitário local, em plena vigência, comprovando que a empresa possui condições higiênicas-sanitárias para o fornecimento de alimentos, em consonância com as Leis Federal e Municipal.

4.2.6. A SEFAZ poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que a contratada deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação.

4.3. Habilitação Jurídica

4.3.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) 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.
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
- e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 ou norma posterior que regule a matéria.
- f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua

sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

g) 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.

h) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.4 Regularidades Fiscal, Social e Trabalhista

4.4.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.4.1.2. 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.

4.4.1.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.4.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.1.5. 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.

4.4.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.4.1.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.4.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.4.1.7.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.4.1.7.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.4.1.8. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.4.1.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de

Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.4.1.8.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.4.1.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

4.4.1.10. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.4.1.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.4.1.10.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.4.1.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

4.5. Qualificação Econômico-Financeira

4.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.5.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.5.1.2. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

4.5.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.5.2.1. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4.5.2.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.6. Autorizações e Licenças necessárias para a Execução do Objeto

De acordo com o item 29 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), não será necessária a adoção de providências adicionais a serem adotadas pela Administração para que a contratação surta efeitos.

Devem ser observadas as disposições locais vigentes expedidas por órgãos e entidades locais de vigilância sanitária, a exemplo do Decreto Municipal nº 45.585/2018, que dispõe sobre o regulamento administrativo do Código de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária, de que trata a Lei Complementar nº 197/2018, no tocante ao licenciamento sanitário e aos procedimentos fiscalizatórios, visando abranger requisitos inerentes às realidades locais e promover as melhores práticas sanitárias dos serviços de alimentação, além da observância a demais disposições estaduais que sejam aplicáveis, bem como quaisquer outras que sejam identificadas como necessárias de observância por parte da Administração, sobretudo àquelas exaradas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quanto ao Regulamento para Serviços de Alimentação, bem como as relacionadas as melhores práticas de alimentação. Impondo-se, portanto, observância a todas as disposições normativas que visem assegurar práticas comprovadamente seguras para o consumo de alimentos. As disposições aplicáveis referem-se, ainda, a todo o arcabouço legal municipal, estadual e federal, cuja natureza seja o de assegurar o controle sanitário de alimentos.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, neste Termo de Referência e da legislação vigente, e da proposta, respondendo a Contratada pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.1.2. Os representantes da Contratada, sob pena de responsabilização administrativa, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5.1.3. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

5.1.4. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores deverão atentar-se ao disposto no Decreto Estadual nº 48.817/2023 e na Resolução SEFAZ Nº 409 de 07 de Julho de 2022.

5.1.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito

cumprimento do contrato, e será acompanhada e fiscalizada por representantes da contratante, devidamente indicados para esse fim, designados por portaria SEFAZ/SUPCC – Superintendência de Compras e Contratos.

5.1.6. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

5.1.7. A comunicação com a contratada poderá ser feita por contato telefônico (posteriormente formalizada por escrito) ou por escrito, podendo ser por carta ou e-mail institucional.

5.1.8. Ao fiscal designado pela SEFAZ-RJ caberá o ateste das faturas dos serviços, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e na Proposta detalhe.

5.1.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SEFAZ/RJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Os mecanismos de comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE poderão ocorrer por meio do telefone (21) 2334-4771 ou e-mail: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, para verificação do local e alinhamento dos detalhes que se fizerem necessários.

5.3. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.3.1. A contratante adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, no **Anexo D**, respeitados os termos da Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012.

5.3.2. A prestação de serviço será monitorada para a avaliação da execução do serviço pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.3.3. Haverá dedução no valor da remuneração da contratada, caso prazos e critérios não sejam atendidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas.

5.4. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.4.1. O recebimento provisório do objeto deverá ser realizado no momento da entrega, em cada um dos dias de realização do evento, nos locais indicados, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

5.4.2. Os produtos alimentícios e os materiais de apoio poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e apresentarem qualquer característica de odor, cor, aparência, má qualidade de conservação, entre outros casos que possam causar danos à saúde dos participantes que consumirem o alimento, bem como rachadura, quebra, arranhões, manchas, entre outros que possam afetar a qualidade da prestação dos serviços, devendo ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.3. O recebimento definitivo, por sua vez, será promovido em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório do último evento da prestação do serviço, após verificação da qualidade, quantidade e do atendimento das especificações, devidamente atestada na nota fiscal correspondente.

5.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

5.5. Pagamento

5.5.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela Contratada.

5.5.2. O pagamento será realizado conforme prestação do serviço, sendo a ocorrência de cada evento considerada como fato gerador e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

5.5.3. Para a liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal condizente ao objeto contratado e ao serviço prestado.

5.4.4. O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a Comissão de Fiscalização do Contrato, situada Avenida Presidente Vargas, n.º 670, Centro - Rio de Janeiro.

5.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias corridos ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da reapresentação da documentação correta.

5.5.6. Os valores relativos aos serviços prestados serão faturados considerando o acordo de nível de serviço previsto no ANEXO D do presente Termo de Referência.

5.5.7. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá os valores apresentados em sua proposta comercial.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (inciso XLI, Art. 6º, da Lei federal nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA (§ 2º, Art. 17, da Lei federal nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL (lote único) e modo de disputa ABERTO.

6.2. Regime de execução

O Objeto será executado segundo o Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, inc. XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, indicando que a contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas.

6.3. Critério de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços unitários e global observarão os preços máximos fixados na Planilha de Estimativa de Preços.

6.4. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate de lances seguirão as disposições previstas no Edital.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$166.090,12 (cento e sessenta e seis mil, noventa reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos no anexo SEI 74341904.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1 No caso de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ou tiver alguma conduta delineada no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.
- 8.2 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato é reservado o direito de, verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para a dosimetria da pena.
- 8.3 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não excederá o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 8.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 8.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborador do Termo de Referência - Integrante Requisitante/Técnico
Nome: RICHARDE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR
Cargo: Assistente II
ID Funcional: 5145637-0

Elaborador do Termo de Referência - Integrante Administrativo
Nome: ISABELLA REGINA GIL
Cargo: Coordenadora
ID Funcional: 5125984-2

10. ANEXOS

- ANEXO A – Cardápio mínimos
- ANEXO B – Dimensão das Mesas
- ANEXO C – Planilha de Custos e Formação de Preços
- ANEXO D – Acordo de Nível de Serviço
- ANEXO E – Formulário Padrão de Ordem de Serviço

Rio de Janeiro, 14 de Agosto de 2024.

RICHARDE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR

Assistente II

Coordenadoria de Serviços Compartilhados

ID Funcional n. 5145637-0

ISABELLA REGINA GIL

Coordenadora

Coordenadoria de Planejamento de Compras

ID Funcional n. 5125984-2

ATO DE AUTORIDADE

APROVO as condições delineadas no presente Termo de Referência, conforme estabelecido no artigo 5º, §2º, do Decreto Estadual n.º 48.816/2023.

Nome do aprovador

RAFAEL OLIVEIRA SILVA

Coordenador

Coordenadoria de Serviços Compartilhados

ID. Funcional: 5148475-7

ANEXO A

CARDÁPIO

MÍNIMO

A CONTRATADA deverá fornecer o quantitativo necessário de alimentos, bebidas, material de apoio e pessoal para atender satisfatoriamente o número de pessoas previstas para cada dia e turno de evento, devendo compor o seu cardápio com no mínimo:

Coffee Break

BEBIDAS	· 2 tipos de sucos; · Café com e sem açúcar; · Cappuccino; · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal – até 2 tipos de cada.
COMIDAS	· Minissalgados fritos – até 2 tipos; · Minissalgados assados – até 3 tipos; · Mini sanduíche – 1 tipo; · Queijo Minas · Bolo – 1 tipo; · Pão de Queijo; · Doce – até 2 tipos; · Outros 1 tipo

Café da Manhã

BEBIDAS	· 1 tipo de suco; · Leite; · Café com e sem açúcar
	· Achocolatado; · Capuccino; · Água mineral sem e com gás · Refrigerante zero e normal até 2 tipos de cada
COMIDAS	· pães/torradas – até 4 tipos; · frios – 4 tipos · quente – 2 tipos; · Bolo – até 2 tipos · Geleia – 1 tipo; · Pasta salgada – 1 tipo · Bolos – 2 tipos · Requeijão, manteiga, geléia

Welcome Coffee

BEBIDAS	· 2 tipos de suco · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal
COMIDAS	· Minissalgados fritos – até 2 tipos; · Minissalgados assados – até 3 tipos;

	·Minissanduíche – 1 tipo ·Pães e torradas – até 4 tipos; ·Frios – até 4 tipos; ·Bolo – 1 tipo; ·Doce – até 2 tipos; ·Outros 1 tipo.
--	--

Brunch

BEBIDAS	·2 tipos de suco ·café; ·Água mineral sem e com gás ·Refrigerante zero e normal (até 2 tipos de cada)
COMIDAS	·Minissalgados fritos – até 2 tipos; ·Minissalgados assados – até 3 tipos; ·Mini quiche – 1 tipo; ·Torta salgada – 1 tipo cortada em quadradinhos; ·Minissalada – 1 tipo; ·Mini porção quente – 1 tipo; ·Minissanduiche – até 2 tipos; ·Bolo – 1 tipo; ·Doces – até 2 tipos ·Outros 1 tipo

Itens para kit de produtos industrializados

Bebidas	· 2 Tipos de suco contendo, no mínimo, 50% de suco ou polpa em sua elaboração. · Água mineral sem e com gás; · Refrigerante zero e normal – até 2 (dois) tipos de cada; ·
Comidas	· Pães – 2 tipos. · Torrada – 2 tipos · Biscoitos snack – 2 tipos de salgado e 2 tipos de doce. · Bolo – 2 tipos · Pasta salgada – 2 tipos · Geleia – 2 tipos ·

ITENS A SEREM OBSERVADOS NO CARDÁPIO

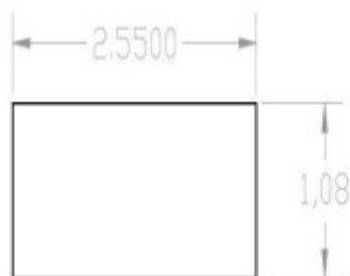
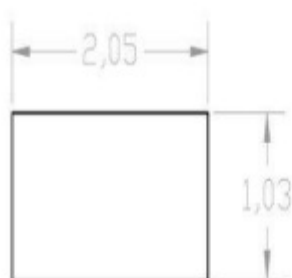
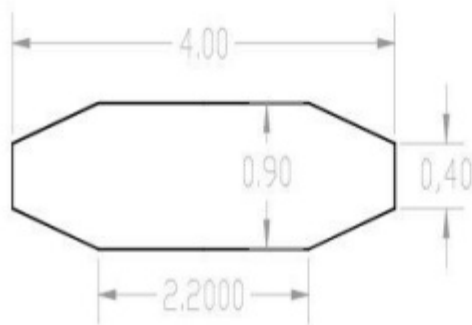
BEBIDAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	SUBITEM	DESCRIÇÃO
01	REFRIGERANTE	01.1	Refrigerante de primeira linha sabor cola
		01.2	Refrigerante dietético de primeira linha sabor cola
		01.3	Refrigerante de primeira linha sabor guaraná
		01.4	Refrigerante dietético de primeira linha sabor guaraná
		01.5	Refrigerante de primeira linha sabor limão
		01.6	Refrigerante dietético de primeira linha sabor limã
02	SUCO	02.1	Laranja
		02.2	Abacaxi
		02.3	Abacaxi com Hortelã
		02.4	Pêssego
		02.5	Maracujá
		02.6	Caju
		02.7	Melancia
		02.8	Goiaba
03	MINISSALGADOS FRITOS	03.01	Coxinha de frango com requeijão
		03.02	Rissole de queijo e presunto
		03.03	Rissole de frango
		03.04	Bolinha de queijo
		03.05	Bolinha de queijo com milho
		03.06	Croquete de carne
		03.07	Quibe
		03.08	Pastel de queijo
		03.09	Pastel de palmito
		03.10	Pastel de carne
04	MINISSALGADOS ASSADOS	04.01	Esfirra de carne
		04.02	Esfirra de requeijão
		04.03	Empadinha de frango
		04.04	pão de batata com calabresa
		04.05	Folhado de frango
		04.06	Folhado de palmito
		04.07	Calzone de frango
		04.08	Calzone de queijo
		04.09	Calzone de presunto
05	QUENTES	05.01	Ovos mexidos
		05.02	Salsicha ao molho
06	MINI-QUICHE	06.01	Cebola
		06.02	Alho poró
		06.03	Quatro-queijos
07	PÃO	07.01	Minipão francês
		07.02	Forma
		07.03	Brioche

		07.04	Torrada integral
		07.05	Torrada de pão francês
		07.06	Pão doce
08	FRIOS	08.01	Queijo muçarela
		08.02	Queijo prato
		08.03	Queijo minas frescal
		08.04	Presunto cozido
		08.05	Mortadela defumado
09	GELÉIA	09.01	Morango
		09.02	Ameixa
		09.03	Abacaxi
10	BOLO	10.01	Chocolate
		10.02	Laranja
		10.03	Cenoura com calda de chocolate
		10.04	Fubá
		10.05	Milho
		10.06	Inglês
		10.07	Limão
		10.08	Formigueiro
		10.09	Coco
11	PASTA SALGADA	11.01	Atum
		11.02	Gorgonzola
12	MINISSANDUÍCHE	12.01	Queijo prato com presunto no minipão francês
		12.02	Queijo muçarela, presunto, tomate e alface no minipão francês
		12.03	Peito de peru e requeijão no pão de forma
13	TORTA SALGADA (CORTADA EM QUADRADINHOS)	13.01	Frango
		13.02	Palmito
		13.03	Legumes
14	DOCE	14.01	Tortinha de limão
		14.02	Tortinha de maracujá
		14.03	Tortinha de morango
		14.04	Tortinha de chocolate
		14.05	Mousse de chocolate
		14.06	Mousse de limão
		14.07	Mousse de maracujá
		14.08	Brigadeiro de copinho
		14.09	Beijinho de copinho
15	MINISSALADA	15.01	Caprese
		15.02	Tropical (Kani, folhas verdes e manga)
		15.03	Salada ceasar
16	MINIPORÇÃO QUENTE	16.01	Escondidinho de frango
		16.02	Escondidinho de carne seca com requeijão
		16.03	Picadinho de carne
		16.04	Penne à bolonhesa
		16.05	Penne aos quatro queijo
		16.06	Creme de batata baroa com agrião

		16.07	Creme de beterraba com creme de leite
17	OUTROS	17.01	Mingau de milho
		17.02	Canjica
		17.03	Mini-Tapioquinha com coco
		17.04	Mini-Tapioquinha com manteiga
		17.05	Mini-Tapioquinha com queijo e presunto
		17.06	Mini-Tapioquinha com doce de leite

ANEXO B
DIMENSÃO DAS MESAS

MEDIDAS DAS MESAS DO 20º ANDAR:



Vale salientar o fato que as mesas anexadas, neste anexo B, serão disponibilizadas apenas nos eventos contemplados pelo endereço: Av. Presidente Vargas, número 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep - 20071-001.

Sendo assim, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, através dos seguintes e-mails: servicoscompartilhados@fazenda.rj.gov.br, rafael.silva@fazenda.rj.gov.br, ou número de telefone: (21) 2334-4580, com antecedência mínima de 48 horas do evento, quando os serviços prestados não forem no endereço da SEDE da SEFAZ/RJ, com a finalidade de alinhar a disponibilidade de mesas para exposição dos alimentos.

ANEXO C

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CÓDIGO DO ITEM	ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0672.001.0002	46837	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA COFFEE BREAK	POR PESSOA	2500 pessoas	R\$	R\$
0672.001.0012	121806	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE CAFE DA MANHÃ -	POR PESSOA	500 pessoas	R\$	R\$
0672.001.0014	121808	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE WELCOME COFFEE	POR PESSOA	500 pessoas	R\$	R\$
0672.001.0015	121809	SERVICOS DE BUFFET - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE BRUNCH	POR PESSOA	500 pessoas	R\$	R\$

8980.002.0041	185821	KIT LANCHE, ALIMENTACAO - COMPOSICAO: KIT LANCHE COMPOSTO POR ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS, EMBALAGEM: EMBALAGEM DEVIDAMENTE SELADA, FORNECIMENTO: UNIDADE	UNIDADE	1800 unidades	R\$	R\$
Valor total da contratação (por extenso): R\$						R\$

Observação: Para o consumo dos quantitativos acima descritos, a contratação prevê uma estimativa de aproximadamente **10 (dez) solicitações para cada TIPO de serviço (evento) ao longo da vigência do contrato, podendo variar para mais ou menos solicitações.**

ANEXO D

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1 – FINALIDADE

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada, bem como garantir a qualidade dos serviços e alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

2. – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é o mecanismo que define em bases compreensíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento com base nos resultados dos serviços efetivamente prestados, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência e o estímulo à melhoria constante dos serviços prestados.

As ocorrências encontram-se organizadas de acordo com o crescente nível de severidade, correspondentes ao eventual impacto que causariam à normalidade dos serviços prestados.

O não cumprimento pela contratada dos níveis mínimos de desempenho implicará em ajuste nos repasses devidos (glosas), realizadas de acordo com o valor da proposta, sem prejuízo da eventual aplicação das demais sanções administrativas previstas em tópico específico do Termo de Referência.

A avaliação da execução dos serviços será por meio do preenchimento do Relatório de Ocorrências, constante no item 7 deste Anexo, que será elaborado com base nos mecanismos previstos nos itens 5 e 6 do presente documento.

3. - PERIODICIDADE

A avaliação será realizada **por serviço** pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

A Comissão de fiscalização do Contrato deverá elaborar relatório claro e objetivo, contendo as justificativas necessárias, a fim de subsidiar o acompanhamento sistemático da execução contratual.

4. – INDICADORES

A avaliação da contratação de prestação de serviços de café da manhã, *welcome coffee*, *coffee break*, *brunch* e *kit de produtos industrializados* pelo período de 12 (doze) meses, se fará por meio de análise dos seguintes módulos:

- I. Regularidade no cumprimento de prazos;
- II. Cumprimento das obrigações;
- III. Disponibilização do cardápio mínimo fixado no Termo de Referência;
- IV. Disponibilização dos utensílios e materiais de apoio devidamente limpos, higienizados e em perfeitas condições de uso;
- V. Atendimento satisfatório aos participantes dos eventos.

5. MECANISMO DE CÁLCULO

O mecanismo de cálculo do percentual glosa a ser aplicado na fatura mensal será a quantidade de ocorrências registradas.

Na avaliação devem ser atribuídos ao **RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS** os conceitos “Críticidade baixa”, “Críticidade intermediária”, e “Críticidade alta”, equivalentes, respectivamente, aos valores 01 (um), 02 (dois) e 3 (três) para cada item avaliado, que será multiplicado pelo número de irregularidades registradas:

CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO	
NÍVEL	PONTUAÇÃO

Criticidade baixa	1 (um)
Criticidade intermediária	2 (dois)
Criticidade alta	3 (três)

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no mês de referência para pagamento, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO	
PONTUAÇÃO	FAIXA DE AJUSTE DO PAGAMENTO
0 a 3	Notificação, por escrito, para adequação. Pagamento integral da fatura.
3 a 10	Desconto de 5% sobre o valor total correspondente à referida ordem de serviço.
11 a 15	Desconto de 10% sobre o valor total correspondente à referida ordem de serviço.
16 a 20	15% sobre o valor total a ser pago na fatura mensal.
Acima de 20 pontos ou condutas classificadas com peso 3 reiteradas (mais de duas ocorrências)	Desconto de 20% sobre o valor total correspondente a fatura mensal e comunicação ao superior para análise da viabilidade de aplicação de penalidade, conforme a discricionariedade e proporcionalidade avaliadas pela autoridade competente.

5.1. A aplicação da glosa, conforme tratada no quadro acima, para fins de pagamento, será aplicada de acordo com a pontuação obtida no referido quadro.

6. - AVALIAÇÃO

Relação de ocorrências a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na execução do objeto:

Descumprimento	Nível de Criticidade	Critério
Deixar de prestar o serviço no horário previsto.	3	Por evento
Permitir a presença de profissional não uniformizado/identificado adequadamente.	2	Por funcionário e por evento

Deixar de fornecer todo o material de apoio e equipamento de infraestrutura necessário ao atendimento da demanda.	3	Por evento
Deixar de apresentar a quantidade de funcionários suficiente para atendimento de cada evento, de modo que impacte na perfeita execução do serviço.	2	Por hora de evento
Deixar de ofertar o cardápio mínimo fixado no termo de referência e na proposta.	3	Por evento
Deixar de apresentar utensílios e materiais de apoio devidamente limpos, higienizados e em perfeitas condições de uso.	3	Por ocorrência
Deixar de manter as mesas, em que serão servidos as bebidas e os alimentos, limpas e organizadas durante os eventos.	2	Por hora de evento
Servir alimentos em quantidades inferiores ao atendimento satisfatório do número de participantes.	3	Por hora de evento
Servir bebidas em quantidades inferiores ao atendimento satisfatório do número de participantes.	3	Por hora de evento
Servir frios os alimentos cuja natureza assim o determinar que sejam servidos quentes.	3	Por ocorrência
Servir frias as bebidas cuja natureza determinar que sejam servidas quentes.	3	Por ocorrência
Servir quentes ou mornas as bebidas cuja natureza assim o determinar que sejam servidas geladas.	3	Por ocorrência
Deixar de substituir, no prazo fixado, alimentos que apresentem odor, cor e aparência de má qualidade de conservação, quando solicitado.	3	Por ocorrência

Deixar de substituir, no prazo fixado, material de apoio que apresente rachadura, quebra, arranhões, manchas, entre outros que possam afetar a qualidade da prestação dos serviços, quando solicitado.	3	Por ocorrência
--	---	----------------

7. MODELO EXEMPLIFICATIVO DO RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

7.2 Após o fornecimento do serviço, a fiscalização informará a existência de ajuste no pagamento por meio da apresentação à Contratada do Relatório de Ocorrências, conforme modelo exemplificativo abaixo:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS					
Mês de referência					
Item	Ocorrência	Critério	Pontuação	Número de irregularidades registradas	Pontuação total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
08					
09					
10					
Total de pontos do período de referência					
Percentual de desconto na fatura mensal					
Assinatura dos fiscais do contrato Id funcional: Data:././					

A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P=IR \times PS$

Onde:

P= Pontuação Final

IR= Número de irregularidades registradas

PS= Peso

7.3 O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a pontuação do respectivo item.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

—

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato

ANEXO E
FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO					
OS N°	DATA EMISSÃO	TIPO DE BUFFET	TOTAL DE CONVIDADOS	Processo nº	
000				Data de Abertura :	
LOCAL DO EVENTO:				Folhas:	
DATA DO EVENTO		MATERIAIS NECESSÁRIOS		NOTA EMPENHO	
		() Mesas e Cadeiras	() Tinas de gelo/isopor		
HORÁRIO DO EVENTO		() Toalhas	() Microondas / Fogão		
		() Outros - Pranchão	() Outros		
ITEM	Nº DE IDENTIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO			
AUTORIZAÇÃO					

Assinatura do Fornecedor	

Rio de Janeiro, 17 maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Regina Gil, Coordenadora**, em 14/08/2024, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Oliveira Silva, Coordenador**, em 14/08/2024, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Richarde Pereira da Silva Júnior, Assistente II**, em 14/08/2024, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **80970002** e o código CRC **DEF3999C**.

Referência: Processo nº SEI-040002/000197/2024

SEI nº 80970002

Av. Presidente Vargas, nº 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-001
Telefone: - www.fazenda.rj.gov.br