



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro
Diretoria Administrativa e Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de BUFFET corporativo de boa qualidade em eventos oficiais e capacitação (café da manhã – COFFEE BREAK), com uma programação de até 10 (dez) eventos a serem realizados em um período de 12 (doze) meses, tendo como estimativa de até 150 participantes, em conformidade a Lei Federal nº 14.133/2021, para atender as demandas da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro CEPERJ.

II – DA JUSTIFICATIVA

A Fundação CEPERJ é uma instituição com a tradição de mais de meio século de história. Sucessora da FESP-RJ e herdeira das técnicas de estudo e pesquisa da extinta Fundação CIDE, a Fundação CEPERJ, criada pela Lei nº 5.420/2009, é, reconhecidamente, um legítimo centro de capacitação, recrutamento, cultura, e produção de estatísticas e de estratégia de políticas públicas, tendo como missão selecionar, capacitar, especializar, produzir conhecimento e informações estatísticas, promovendo a excelência da gestão pública e o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro, tendo como objetivo a diversidade de atuações com intuito da promoção de eventos simples e curtos como, cursos, palestras, recepção de autoridades e atividades correlacionadas a variadas demandas propostas.

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços de buffet para viabilização de diversos eventos institucionais, com fornecimento sob demanda, de materiais e serviços para atender as demandas da Fundação CEPERJ.

III – INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

O objeto deste Termo de Referência encontra-se projetado no Plano Anual de Contratações - PAC, da Fundação CEPERJ de 2026

IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO

A definição sucinta do Objeto versa sobre a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de buffet corporativo (café da manhã – COFFEE BREAK), com uma programação de até 08 (oito) eventos a ser realizado em um período de 12 (doze) meses, **admitindo-se a prorrogação**, o que dependerá de pesquisa de mercado e pesquisa de preços a ser realizada pela Contratante, a fim de se confirmar a manutenção da vantagem econômica para a Administração, inclusive quanto à paridade dos preços cobrados pela Contratada em outros ajustes com outros órgãos e entidades públicos. em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O objetivo desta contratação tem a finalidade de garantir a prestação de serviços de Buffet de alta qualidade em eventos oficiais e capacitações.

Item	ID	Descrição do Item	Unidade de medida
01	46837	SERVICOS DE BUFFET,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE BUFFET PARA COFFEE BREAK	SERVIÇO

TABELA 1

Item	Descrição do Item
1	Bebidas: café, leite, e sucos de: laranja, abacaxi, abacaxi com hortelã, manga, goiaba e chá mate gelado
2	Bebidas: Refrigerantes de primeira linha
3	Bolinha de queijo

4	Bolos: cenoura com chocolate , laranja com calda e raspa de laranja, coco, milho com goiabada e chocolate,aipim
5	Brigadeiro Gourmet
6	Carolina de Calabresa
7	Coxinha
8	Croissant de Queijo e Presunto, queijo minas e orégano
9	Croissant de chocolate
10	Doce de damasco com maracujá
11	Doce de queijo com goiabada
12	Empada de Queijo
13	Empada de Frango
14	Empada de Palmito
15	Enroladinho de queijo e presunto
16	Hot Dog assado
17	Iogurte
18	Mini browie
19	Mini cocada
20	Mini empada de chocolate
21	Mini empada de queijo
22	Mini esfiha de carne e de frango
23	Mini quiche de alho poró
24	Mini sanduiche de Atum com alface
25	Mini sanduíches no pão Francês: com queijo, presunto, alface, tomate e creme cheese
26	Mini sanduíches no pão integral sem casca: peito de peru defumado com queijo branco, peito de peru com requeijão
27	Mini hot dog (enroladinho de salsicha)
28	Pão de queijo coquetel
29	Pastel de carne assado
30	Quibe
31	Salada de frutas
32	Sanduiche de Bola com Lombo Canadense
33	Sanduiche de Frango com Ricota
34	Torta salgada

V - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

FONTE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PROGRAMA DE TRABALHO: xxxxxxxxxxxx

NATUREZA DA DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

VI -DESCRIÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratação prevê uma estimativa de até 10 (dez) eventos ao ano, podendo variar para mais ou para menos, tendo uma estimativa de até 150 participantes, de acordo com as necessidades da Fundação CEPERJ, respeitando as condições, especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

6.2. A Fundação CEPERJ solicitará o serviço, preferencialmente por meio eletrônico, com prazo mínimo de antecedência a depender da quantidade de pessoas participantes do evento, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa contratada e indicando o responsável pelo evento.

6.3. Quanto à duração dos eventos, irá variar de acordo com a necessidade da Contratante, não compreendendo o período de montagem/arrumação dos alimentos e bebidas. O número de participantes e horário de cada evento serão diversificados, e irão atender as necessidades da Fundação CEPERJ.

6.4. 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.

6.5. A contratada deverá repor, durante todo o evento, os itens ofertados do cardápio confeccionado para o evento.

6.6. No preço deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como impostos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

6.7. A CONTRATADA deverá destacar um funcionário para efetuar a coordenação das atividades que se referem à organização e inspeção dos serviços de fornecimento de café da manhã, no local de prestação dos serviços, para atender as eventuais demandas no período de prestação do serviço.

6.8. Do Cardápio Mínimo

6.9.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o 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 e disposições elencadas neste Termo de Referência.

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

6.9.3. Os quantitativos são calculados de acordo com a quantidade mínima e máxima de participantes em cada café da manhã.

6.9.4. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos em boa qualidade, 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.

6.9.5. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser corretamente identificadas, bem assim os sabores e recheios de alimentos.

6.10. Material de Apoio

6.10.1. 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;

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

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

6.10.2. 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.

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

6.10.4. Recomenda-se a visita antes da primeira atuação de cada empresa, a fim de verificar condições de espaço, compatibilidade elétrica, possibilidades de condicionamento e mesas, entre outros.

6.11. Pessoal de Apoio

6.11.1. 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 e turnos dos eventos.

6.11.2. O serviço deverá ficar disponível para os participantes durante todo o período previamente acertado, inclusive com as reposições dos itens constantes do cardápio específico do evento.

6.12. A CONTRATADA deverá dispor de materiais, equipamentos e pessoal especializado, de modo a permitir a perfeita execução do serviço.

6.13. Os alimentos deverão ser fornecidos bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

6.14. A limpeza posterior da copa que atende o evento é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.15. A CONTRATANTE não se responsabilizará por itens de propriedade da CONTRATADA durante os eventos ou que, porventura, sejam deixados ou esquecidos no local dos eventos.

6.16. O quantitativo de alimentos, bebidas e materiais/utensílios para atendimento da demanda solicitada é de responsabilidade da CONTRATADA que participará dos eventos, se obrigando a fornecer a quantidade necessária à prestação dos serviços com qualidade.

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

6.18. 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 de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

VII -DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Coordenadoria Operacional Administrativa será responsável pelo recebimento e acompanhamento da empresa prestadora de serviços em visita técnica.

7.2. O Demandante que for organizador do evento será responsável pelo recebimento e acompanhamento da empresa prestadora de serviços quando da execução programada do contrato.

7.3. A organização do Café da Manhã, 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.

7.4. Caso haja alteração de dias da prestação dos serviços, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada no período mínimo de 3 (três) dias corridos anteriores às datas constantes no subitem 6.2 deste termo de referência.

7.5. Caso haja alteração de horário, mantendo-se o dia da prestação de serviço, a CONTRATADA será notificada até 24h antes.

7.6. A CONTRATADA poderá realizar visita técnica prévia ao local do evento, em horário previamente agendado com a Coordenadoria Administrativa Operacional, através do e-mail:cao@ceperj.rj.gov.br, para verificação do local e alinhamento dos detalhes que se fizerem necessários.

7.7. 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.

VIII -HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;

b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física; Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro Subsecretaria de Administração

c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;

d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

8.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista

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

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro Subsecretaria de Administração Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal; d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro Subsecretaria de Administração e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

IX -DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, **admitindo-se a prorrogação**, o que dependerá de pesquisa de preços a ser realizada pela Contratante, a fim de se confirmar a manutenção da vantagem econômica para a Administração, inclusive quanto à paridade dos preços cobrados pela Contratada em outros ajustes com outros órgãos e entidades públicos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e de acordo com a minuta PGE/RJ (<https://pge.rj.gov.br/entendimentos/minuta-padrao-lei-14.133/01-contratos>).

X. REAJUSTE

10.1. O valor do contrato será passível de reajuste, 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), desde que seja requerido pela contratada.

10.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será dotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

XI. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 GARANTIA CONTRATUAL

11.1.1 Exigir-se-á da Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 2% (dois por cento) do valor anual do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

11.1.1.1 Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3º da Lei 14.133/21.

11.1.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

11.1.3 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

11.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

11.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

11.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.3.2 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.

11.3.3 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.

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

11.3.5 Após a assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.3.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Portaria da Fundação CEPERJ quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

11.3.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)

11.3.10 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

11.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

11.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da 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 em outras normas específicas.

11.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

11.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

11.3.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

11.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

11.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

11.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

11.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº [14.133](#) de 2021.

11.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.4.1 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.4.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

11.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.4.5 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.

11.4.6 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.

11.4.7 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.

11.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.4.9 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.

11.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

11.4.14 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.

11.4.15 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.

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

11.4.17 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.

11.4.18 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, independentemente do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de:

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

11.4.18.2 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.

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

11.4.19.1 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;

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

11.4.20 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.

11.4.21 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.

11.4.21.1 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

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

11.4.21.3 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 no Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

11.4.22 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.

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

11.4.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.4.23.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.23.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.4.23.2.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

5.4.23.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o [artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4.23.4 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.

11.4.24 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

11.4.24.1 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 até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

Qualificação Técnica

11.4.25.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

11.4.25.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

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

11.4.25.4 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

11.4.25.5 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a contratada possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, não só pelo volume considerável da pretensa aquisição, mas, sobretudo, pelo fato deste tipo de objeto exigir alto nível de especialização, qualidade na execução e cumprimento das normas sanitárias e operacionais vigentes.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

- 11.4. Cuidar para que os seus funcionários se apresentem à Contratante uniformizados/identificados adequadamente.
- 11.5. Paralisar, por determinação dos fiscais designados, 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.
- 11.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- 11.10. Manter, durante toda a duração da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.11. A CONTRATADA, no ato da contratação, deverá possuir conta corrente no Banco Bradesco, a fim de viabilizar o pagamento pela CONTRATANTE.
- 11.12. A CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio, conforme consta no Decreto do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro Subsecretaria de Administração na RDC nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações relativas à boa execução do objeto da contratação.
- 12.2. Ordenar substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da CONTRATADA, na hipótese de qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto contratado.
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 12.4. Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato.
- 12.5. Verificar (fiscal e organizador), no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta detalhe, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com este Termo de Referência.
- 12.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo e forma estipulados neste termo de referência

XIII. DO PAGAMENTO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. Para a liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal condizente ao objeto contratado e ao serviço prestado.
- 13.4. 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 do Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro Subsecretaria de Administração para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.5. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá os valores apresentados em sua proposta comercial.

XIV. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução deste objeto, conforme faculta a nova lei de licitações e suas alterações. Verifica-se a baixa complexidade do objeto, o valor ínfimo implica em menores riscos de inexecução parcial e total das cláusulas contratuais, ao passo que, exigir a apresentação de garantia traria ônus irrazoável à contratada.

XV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas na lei 14.133/2021.
- 15.2. A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de

até 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, aplicada de acordo com a gravidade da infração.

15.3. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

XVI. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, visto que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato (Acórdão TCU 2002/2005), sendo que o serviço de fornecimento de café da manhã, coffee break, pode ser integralmente executado por única empresa, sem a necessidade de subcontratação para garantir a execução dos serviços.

XVII. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Rio de Janeiro, 03 fevereiro de 2026

Caio Cesar Silva Suzano

Assistente I

COOAO

5166610-3

Rio de Janeiro, 03 fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **CAIO CESAR SILVA SUZANO, Assistente**, em 03/02/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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 **124313085** e o código CRC **E30CA953**.