

Termo de Referência 7/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	990107-ESP-DEPTO.SUPRIMENTOS E INFRAESTRUTURA	CAMILLA NUNES DOS SANTOS	07/05/2025 09:15 (v 15.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	175/2025	017.00019111/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços para a contratação futura e eventual de prestação de serviços de fornecimento de *coffee break* para diversos tipos de eventos a serem realizados pelos Órgãos Participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços de coffee break de 01 até 100 pessoas	12807	Unidade	6.000
2	Serviços de coffee break de 101 até 250 pessoas	12807	Unidade	6.000
3	Serviços de coffee break de 251 até 500 pessoas	12807	Unidade	6.000

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso., nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377222000129-0-000020/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 26/06/2024;

III) Id do item no PCA: 110;

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

V) Identificador da Futura Contratação: 990107-175/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA n. 216/04 que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição revista, atualizada e ampliada.

4.1.2. A contratação deverá observar a Resolução RDC ANVISA n. 182/2017, alterada pela Resolução RDC ANVISA n. 331 /2019, que estabelece as Boas Práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais destinada ao consumo humano conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.3. A contratada deverá observar as demais legislação e/ou normas dos órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços, objeto desta contratação, poderão ser solicitados por qualquer uma das unidades participantes da Secretaria da Fazenda e Planejamento, situadas em endereços distintos do município de São Paulo, indicados na Tabela abaixo:

TABELA - Locais de prestação dos serviços

UNIDADE	ENDEREÇO	CEP
Edifício Sede	Avenida Rangel Pestana, 300 – Centro – SP	01017-911
EGESP	Rua do Carmo, 88 – Centro – SP	01019-020
DRTC-I	Rua Francisco Marengo, 1932 – Tatuapé – SP	03313-001
DRTC-II	Rua Nossa Senhora da Lapa, 370 – Lapa – SP	05072-000
DRTC-III	Rua Butantã, 260 – Pinheiros – SP	05424-000

5.2.1. Na impossibilidade de realização nos endereços acima, será realizado em local a ser definido pela Contratante na Capital.

5.2.2. Poderá ocorrer, simultaneamente, a prestação do fornecimento de *coffee break* em locais diferentes.

Do Fornecimento do *coffee break*

5.3. Na prestação do serviço de fornecimento de *coffee break*, a Contratada deverá oferecer, no mínimo, as seguintes opções:

- 04 (quatro) tipos de salgados assados;
- 04 (quatro) tipos de doces;
- 03 (três) tipos de mini sanduíches frios;
- 03 (três) tipos de suco de fruta;
- Refrigerantes (normal, zero e diet);
- Água com e sem gás;
- Café, leite, chá e achocolatados, acompanhados de *petit fours*.

5.4. A Contratada deverá respeitar as seguintes condições:

5.4.1. Todos os cardápios deverão ser submetidos previamente à aprovação do Gestor do Contrato da Contratante;

5.4.2. Em todos os cardápios sempre constará a opção de suco ou refrigerante diet; além dos normais;

5.4.3. A Contratada para os serviços de *buffet* deverá apresentar todos os acessórios e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como providenciar a limpeza da copa, utensílios, equipamentos. Em caso de utilização do material, equipamento ou utensílio da Contratante, os mesmos deverão ser recolocados nos locais onde foram retirados, logo após o evento pela Contratada nas mesmas condições que lhe foram emprestados. (Ex. copa da Contratante);

5.4.4. A Contratada deverá manter, durante a realização dos serviços, um responsável preposto para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados;

5.4.5. A Contratada deverá fornecer o serviço completo para todos os convidados, durante todo o período do *coffee break*, mantendo um estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais que deverão ser compatíveis com as quantidades necessárias

para o pronto atendimento, devendo ainda, estar previsto um estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição no caso de eventuais falhas;

5.4.6. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

5.4.7. Apresentação para validação prévia dos modelos e tipos de utensílios utilizados nos serviços de fornecimentos de *coffee break*.

5.5. Os serviços de fornecimento de *coffee break* deverão ser executados utilizando, no mínimo, os seguintes utensílios:

- Pranchões;
- Toalha de tecido para mesa, nas cores branca e preta;
- Sobretoalha / cobre-manchas de tecido, nas cores branca e preta;
- Copos de vidro para água mineral e sucos;
- Xícaras em porcelana para café / leite / chá;
- Porta-guardanapos de papel;
- Balarinas (colheres) de inox para mexer o suco;
- Bandejas de inox para depositar as garrafas térmicas, refrigerantes e jarras de sucos;
- Toalhas descartáveis de papel para as bandejas;
- Suqueiras de vidros para suco e água mineral;
- Guardanapos de papel branco de primeira linha, medida de 33 cm X 30 cm, produzidos a partir de fibras 100% virgens, provenientes de áreas de reflorestamento;
- A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
- As porções deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos;
- Caixa térmica para manter os sucos e refrigerantes devidamente gelados;
- A Contratada será responsável por incluir no serviço todos os materiais e equipamentos necessários, bem como a disponibilização de equipe treinada para o fornecimento do *coffee break*.

5.6. A Contratada deverá, ainda:

- Prestar os serviços com alto padrão de higiene, segurança alimentar, tempo e temperatura;
- Fornecer bebidas e alimentos de primeira linha e dentro do prazo de validade.

5.7. Todos os itens comestíveis deverão ser preparados respeitando as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidos no Código Sanitário Municipal de Alimentos, Portaria CVS-6 de 10/03/99 (Centro de Vigilância Sanitária), Leis, Decretos e Portarias que envolvam os produtos e processos no controle higiênico e sanitário dos alimentos.

5.8. Serão de inteira responsabilidade da Contratada todos os problemas ou ocorrências detectados após o consumo de alimentos servidos, que assumirá também as despesas decorrentes, inclusive laudos técnicos ou outros que possam ser utilizados para a devida comprovação.

5.9. Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

5.10. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos.

5.11. Na composição dos preços, a empresa observará a quantidade de pessoas a que cada fornecimento de *coffee break* se destina, conforme abaixo:

- Até 100 (cem) pessoas;
- De 101 (cento e uma) até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas;
- De 251 (duzentas e cinquenta e uma) até 500 (quinhentas) pessoas.

5.11. A Contratada será remunerada pelo Preço Unitário Por Pessoa, multiplicado pelo nº de Pessoas por *coffee break* efetivamente fornecido.

5.12. A duração de cada *coffee break* será em média de até 01 (uma) hora, podendo ocorrer mais de um por dia ou simultaneamente.

Das disposições gerais

5.13. A contratação será considerada formalizada quando da recepção por parte da Contratada da Ordem de Execução dos Serviços expedida pela Contratante, que será entregue no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da execução dos trabalhos, através de correio eletrônico.

5.14. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e horários previamente estabelecidos pela Contratante e a organização 1 (uma) hora antes da realização do fornecimento de *coffee break*.

- 5.15. O pessoal técnico, operacional e administrativo da Contratada deverá ser devidamente preparado e uniformizado e em número necessário para o perfeito cumprimento dos horários e serviços estabelecidos pela Contratante e nas condições deste Memorial Descritivo.
- 5.16. A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser previamente supervisionadas pela Contratada.
- 5.17. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não será mantido, nem retornará às instalações da Contratante.
- 5.18. Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço.
- 5.19. Cabe à Contratada assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e /ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional.
- 5.20. Durante a execução dos serviços a Contratada deverá observar a aceitação, apresentação e a temperatura dos itens que compõem o cardápio que estará sendo servido, visando um atendimento satisfatório.
- 5.21. Ficará por conta da Contratada manter a higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços de fornecimento do *coffee break*, bem como quando da sua finalização.
- 5.22. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, já implantados nas dependências da Contratante, usando adequadamente os recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
- 5.23. Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e CINZA para lixo não reciclável).
- 5.24. Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela Contratada quantas vezes se fizer necessário durante o fornecimento do *coffee break*, devendo ser acondicionados e transportados até o local indicado pela Contratante para o destino final.
- 5.25. Submeter-se às normas de segurança da Contratante em especial quanto ao acesso às suas dependências.
- 5.26. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- 5.27. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes à Contratante, e à disposição da Contratada, deverão, ao término do fornecimento do *coffee break*, serem devolvidos em perfeitas condições de uso.
- 5.28. A Contratada poderá, se necessário e às suas expensas, complementar os equipamentos disponíveis e/ou fazer adaptações nas dependências para a execução dos serviços mediante prévia autorização da Contratante, responsabilizando-se integralmente pela guarda e segurança de seus bens e equipamentos, podendo retirá-los ao término do fornecimento do *coffee break*.
- 5.29. A Contratante ficará obrigada a:
- 5.29.1 Fornecer à Contratada todas as condições necessárias para a execução dos serviços, objeto da contratação;
 - 5.29.2 Efetuar o pagamento na forma prevista neste contrato;
 - 5.29.3 A Contratante terá acesso livre a qualquer tempo, para fiscalizar e examinar a qualidade dos gêneros alimentícios; as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios etc.
 - 5.29.4 A fiscalização e o controle do serviço pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.
 - 5.29.5 Fiscalizar o recebimento do objeto e atestar o recebimento.
 - 5.29.6 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.
 - 5.29.7 A aplicação da penalidade não eximirá a Contratada da responsabilidade por outros danos ou prejuízos causados.
- 5.30. Figura como ÓRGÃO GERENCIADOR a Coordenadoria de Suprimentos - CS, localizado no Edifício Sede da SEFAZ.

5.31. Figuram como ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Gabinete do Secretário - GS e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Unidade Gestora de Projetos da Escola de Governo EGESP;
- Subsecretaria da Receita Estadual - SRE e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Subsecretaria do Tesouro Estadual - STE e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Subsecretaria de Gestão Corporativa – SGC e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Subsecretaria de Planejamento - SubPlan e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Subsecretaria de Orçamento - SO e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP;
- Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas – SGED e suas Unidades de Despesa da Capital, incluindo sua respectiva UGP.

5.32. ESTIMATIVA ANUAL PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - POR ÓRGÃO PARTICIPANTE COM SUAS UNIDADES DE DESPESA DA CAPITAL E UGP * U.D. = Unidade de Despesa - UGP - Unidade de Gestão de Projeto.

Observação: Para melhor visualização, a estimativa abaixo consta do Anexo I, deste Termo de Referência.

ANEXO I								
U.D. = Unidades de despesa								
UGP = Unidade de Gestão de Projeto								
QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE (por pessoa)								
ITEM / DESCRIÇÃO	Gabinete do Secretário - GS incluindo suas U.D.s e respectiva UGP	Unidade Gestora de Projetos da Escola de Governo - EGESP	Subsecretaria da Receita Estadual - SRE, incluindo suas U.D.s e respectiva UGP	Subsecretaria do Tesouro Estadual - STE, incluindo suas U.D. 's e respectiva UGP	Subsecretaria de Gestão Corporativa - SGC, incluindo suas U.D. 's e respectiva UGP	Subsecretaria de Planejamento - SubPlan, incluindo suas U.D. 's e respectiva UGP	Subsecretaria de Orçamento - SO, incluindo suas U.D. 's e respectiva UGP	Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas - SGED, incluindo suas U.D. 's e respectiva UGP
ITEM 01 - Até 100 pessoas	750	750	750	750	750	750	750	750
ITEM 02 - De 101 até 250 pessoas	750	750	750	750	750	750	750	750
ITEM 03 - De 251 até 500 pessoas	750	750	750	750	750	750	750	750

5.33. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante a realização dos serviços para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.11. 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 e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.14. 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 (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar 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, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto [utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observará o disposto nesta seção].

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. SELEÇÃO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de Execução

8.2. Regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.13. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Outras comprovações

8.22. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.23. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.23.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.24.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.24.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Gabinete do Secretário - UGE 200101

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04122203050230000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gestora de Projetos da Escola de Governo - UGE 200207

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04123203022900000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da Subsecretaria da Receita Estadual - UGE 200211

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04123203022900000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da Subsecretaria do Tesouro Estadual - UGE 200213

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04123203250220000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da subsecretaria de Gestão Corporativa - UGE 200204

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04122200050230000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da Subsecretaria de Planejamento - UGE 200223

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04121203244830000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da Subsecretaria de Orçamento - UGE 200226

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04121203244850000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

I) Gestão/Unidade: Unidade Gabinete da Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas - UGE 200217

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 04122203265180000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 000.000.0100;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCIANA APARECIDA RIBEIRO FERREIRA

Gestor do Contrato



Assinou eletronicamente em 07/05/2025 às 09:15:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I COFFEE ATUALIZADO EM 07042025.pdf (64.66 KB)

ANEXO I

U.D 's = Unidades de despesa

UGP = Unidade de Gestão de Projeto

QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE (por pessoa)

[illegible]