AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA NUCLEAR
Rua General Severiano, 90, - Bairro Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-901
Telefone: (21) 2586-1100 e Fax: @fax_unidade@

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 48100.003865/2026-73

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO LOGÍSTICO DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DO 1° SIMPÓSIO DA AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA NUCLEAR - ANSN

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet executivo para o **1º Simpósio Técnico-Científico da Autoridade Nacional de Segurança Nuclear – ANSN**, que será realizado no dia 1º de Outubro de 2026, compreendendo o planejamento, preparação, transporte, montagem, atendimento, reposição, desmontagem e fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à completa execução do serviço.

1.2. O serviço desta contratação, será destinado a aproximadamente **300 (trezentos) convidados**, durante período estimado de **3 (três) horas.**

1.3. O serviço deverá contemplar coquetel volante de padrão gastronômico compatível com a natureza institucional do evento e com o perfil dos participantes, incluindo autoridades, dirigentes, servidores, palestrantes, pesquisadores, representantes de instituições parceiras e demais convidados.

1.4. A contratação compreenderá todos os recursos necessários à execução do objeto, não cabendo à Contratante o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos ou mão de obra para complementar os serviços contratados.

1.5. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos, pelas condições de higiene e segurança alimentar, pela adequada conservação dos produtos, pela qualificação da equipe disponibilizada e pela execução dos serviços nos horários estabelecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada com fundamento no **art.75 inciso II** da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis à contratação de serviços pela administração Pública Federal.

2.2. O planejamento da contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.3. As especificações estabelecidas neste Termo de Referência foram formuladas com o objetivo de assegurar condições adequadas de qualidade, segurança alimentar, capacidade operacional e profissionalismo na execução dos serviços, considerando o porte e a relevância institucional do evento.

2.4. Os requisitos de qualificação técnica e operacional deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, destinando-se a assegurar que a empresa contratada possua capacidade efetiva para executar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.5. Eventuais exigências de habilitação, qualificação técnica, responsabilidade profissional e regularidade sanitária deverão observar a legislação específica aplicável e serão detalhadas nos capítulos próprios deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O 1º Simpósio Técnico-Científico da Autoridade Nacional de Segurança Nuclear – ANSN constitui evento de relevância institucional, destinado à promoção do intercâmbio de conhecimentos, ao fortalecimento das relações institucionais e à aproximação entre a Autoridade, a comunidade técnico-científica e representantes de instituições nacionais e internacionais relacionadas ao setor nuclear.

3.2. O evento contará com a participação de autoridades, dirigentes, servidores, palestrantes, pesquisadores, representantes de instituições parceiras e demais convidados, demandando estrutura de atendimento compatível com o perfil dos participantes e com a natureza institucional da programação.

3.3. A disponibilização do serviço de buffet integra a programação do evento e tem por finalidade proporcionar adequado acolhimento aos participantes, bem como viabilizar momentos de interação, intercâmbio e relacionamento institucional.

3.4. A ANSN não dispõe de estrutura própria, equipamentos, insumos ou equipe especializada para realizar diretamente as atividades de preparação, transporte, conservação, montagem, atendimento, reposição e desmontagem de serviços de alimentação para eventos dessa natureza.

3.5. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que disponha de estrutura, equipe e capacidade operacional compatíveis com o objeto, de modo a assegurar a adequada execução do serviço e minimizar riscos relacionados à qualidade dos alimentos, à segurança alimentar, à logística e ao atendimento dos participantes.

3.6. A contratação deverá proporcionar solução integral, cabendo à empresa contratada disponibilizar os recursos necessários à execução do serviço, sem comprometer as atividades finalísticas da ANSN.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral de serviço de buffet executivo, destinado ao atendimento dos participantes do 1º Simpósio Técnico-Científico da ANSN.

4.2. A solução deverá abranger, de forma integrada:

a) planejamento operacional do serviço;

b) aquisição e preparação dos alimentos e bebidas;

c) transporte dos produtos e materiais até o local do evento;

d) conservação adequada dos alimentos e bebidas;

e) montagem da estrutura necessária ao serviço;

f) disponibilização de equipe qualificada;

g) atendimento aos participantes;

h) reposição dos alimentos e bebidas durante todo o período do serviço;

i) fornecimento e organização dos utensílios e equipamentos;

j) desmontagem da estrutura após o encerramento;

k) retirada dos materiais e resíduos sob responsabilidade da contratada.

4.3. A execução deverá observar as especificações de cardápio, qualidade, apresentação, equipe, materiais, equipamentos, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. A contratada deverá assegurar a continuidade do serviço durante todo o período previsto, mantendo os alimentos e bebidas disponíveis em quantidade suficiente e em condições adequadas de consumo.

4.5. A solução deverá proporcionar atendimento profissional e organização compatível com a natureza institucional do evento, sem prejuízo do cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

5.1.1. A empresa contratada deverá possuir experiência e estrutura compatíveis com a execução de serviços de buffet para eventos corporativos, institucionais, acadêmicos ou similares.

5.1.2. A execução deverá ocorrer em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e às normas sanitárias, de segurança alimentar, trabalhistas e demais disposições legais aplicáveis.

5.1.3. Os alimentos deverão ser preparados, transportados, armazenados e servidos em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar.

5.1.4. A contratada deverá disponibilizar equipe em quantitativo suficiente para assegurar o atendimento dos participantes, a reposição dos alimentos e bebidas, a organização das áreas de serviço e as demais atividades necessárias à execução do objeto.

5.1.5. A equipe deverá apresentar-se devidamente uniformizada, identificada e em condições adequadas de higiene e apresentação profissional.

5.2. Requisitos sanitários

5.2.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação sanitária aplicável à atividade de produção, manipulação, transporte, armazenamento e fornecimento de alimentos.

5.2.2. A empresa deverá possuir as licenças e autorizações sanitárias exigíveis para o exercício de suas atividades, mantendo-as válidas durante a execução do serviço.

5.2.3. A contratada deverá adotar procedimentos adequados de controle de higiene, manipulação, armazenamento, conservação e transporte dos alimentos.

5.2.4. A documentação sanitária e profissional pertinente será solicitada pela administração para fins de comprovação da regularidade da empresa e da adequada execução do objeto.

5.3. Responsabilidade técnica

5.3.1. A contratada deverá observar a legislação profissional aplicável às atividades desenvolvidas e, mantendo responsável técnico legalmente habilitado para as atividades relacionadas à produção e manipulação de alimentos.

5.3.2. Quando aplicável à atividade exercida pela empresa, deverão ser apresentados os documentos de registro e responsabilidade técnica emitidos pelo respectivo conselho profissional, inclusive aqueles relacionados ao **Conselho Regional de Nutrição – CRN**.

5.4. Qualidade dos alimentos

5.4.1. Os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas e ingredientes de primeira qualidade, observando as características descritas nas especificações do cardápio.

5.4.2. As preparações deverão apresentar sabor, textura, aparência, acabamento, temperatura e porcionamento adequados.

5.4.3. Não serão aceitos produtos ou preparações que apresentem características incompatíveis com o padrão especificado, tais como aspecto inadequado, ressecamento, excesso de gordura, conservação

inadequada ou deficiência de apresentação.

5.4.4. Os ingredientes previstos nas preparações aprovadas não poderão ser substituídos por produtos de qualidade inferior sem prévia autorização da fiscalização.

5.5. Materiais e utensílios

5.5.1. A contratada deverá fornecer todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço.

5.5.2. Para o atendimento dos convidados, deverão ser utilizados, pratos de porcelana, copos e taças de vidro e talheres de aço inoxidável.

5.5.3. A contratada deverá disponibilizar, conforme necessidade do serviço, travessas, bandejas, réchauds, pegadores, jarras, toalhas de mesa, forno elétrico, equipamentos para conservação dos alimentos e demais materiais necessários.

5.5.4. Todos os utensílios e equipamentos deverão estar limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação e adequados ao uso.

5.6. Sustentabilidade

5.6.1. A contratada deverá adotar, medidas destinadas à redução da geração de resíduos e ao uso racional de materiais, água e energia.

5.6.2. Os resíduos decorrentes da execução dos serviços deverão ser acondicionados e destinados de forma adequada, observadas as normas ambientais aplicáveis e as orientações do local do evento.

5.7. Subcontratação

5.7.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

6.1. Padrão gastronômico

6.1.1. O serviço deverá apresentar padrão gastronômico compatível com evento institucional de relevância nacional, com utilização de ingredientes selecionados, apresentação cuidadosa e preparação adequada ao serviço volante.

6.1.2. O cardápio deverá contemplar variedade de sabores, texturas e preparações, incluindo carnes, pescados, frutos do mar, queijos, preparações vegetarianas e sobremesas.

6.1.3. Deverão ser priorizadas preparações elaboradas com ingredientes de maior valor gastronômico, tais como filé mignon, camarão, salmão, polvo, bacalhau, burrata, queijos especiais, presunto parma, cogumelos, castanhas, pistache, frutas frescas e demais ingredientes equivalentes.

6.1.4. A utilização de ingredientes equivalentes será admitida desde que mantido padrão de qualidade igual ou superior ao especificado.

6.1.5. As preparações deverão apresentar acabamento uniforme, padronizado e apresentação compatível com o serviço proposto.

6.2. Bebidas

a) água mineral sem gás;

b) água mineral com gás;

c) refrigerantes de primeira linha, nas versões comum e zero açúcar, contemplando, no mínimo, opções de cola e guaraná;

d) chá mate;

e) 02 (dois) sabores de sucos de frutas, naturais ou preparados com polpa de qualidade, escolhidos entre as opções que serão apresentadas pela contratada.

6.2.2. As bebidas deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente e mantidas em condições adequadas de temperatura durante todo o período do serviço.

6.2.3. Não serão aceitos refrescos artificiais em substituição aos sucos previstos.

6.3. Finger foods frios

6.3.1. Deverão ser fornecidas **05 (cinco) opções de finger foods frios**, escolhidas pela contratante dentre as opções apresentadas pela contratada.

6.3.2. O conjunto deverá contemplar variedade de preparações, incluindo, sempre que possível, opções à base de pescados ou frutos do mar, carnes, queijos e preparações vegetarianas.

6.3.3. Poderão ser apresentadas, entre outras, preparações como tartares, ceviches, carpaccios, verrines, blinis, bruschettas, crostatas, canapés, preparações com burrata, brie, Parma, camarão, salmão, avocado e cogumelos.

6.4. Finger foods quentes

6.4.1. Deverão ser fornecidas **02 (duas) opções de finger foods quentes**, servidas na temperatura adequada durante todo o período do serviço.

6.4.2. Deverá ser disponibilizada, no mínimo, **01 (uma) opção vegetariana**.

6.4.3. Poderão ser apresentadas preparações como camarão empanado, vol-au-vent, mini quiches, guiosas, dadinhos de tapioca, preparações folhadas, croquetes e outras preparações de padrão gastronômico equivalente.

6.5. Mini refeição tradicional

6.5.1. Deverá ser fornecida **01 (uma) opção de mini refeição tradicional**, servida em porção individual e em recipiente apropriado.

6.5.2. Poderão ser apresentadas preparações como panelinhas, escondidinhos, picadinhos, moquecas, risotos ou outras preparações equivalentes.

6.6. Mini refeições nobres

6.6.1. Deverão ser fornecidas **02 (duas) opções de mini refeições nobres**, servidas em porções individuais.

6.6.2. As preparações deverão contemplar ingredientes de maior valor gastronômico, podendo incluir carnes nobres, pescados, frutos do mar, massas artesanais e risotos.

6.6.3. São exemplos de preparações compatíveis com o padrão pretendido: filé mignon com risoto, risoto de camarão, arroz de polvo, fagottini de camarão, filé de salmão com acompanhamento, massas artesanais e preparações vegetarianas elaboradas.

6.7. Salgados e preparações quentes

6.7.1. Deverão ser fornecidas **07 (sete) opções de salgados ou preparações quentes de padrão gourmet**, fritos ou assados, escolhidas dentre as opções apresentadas pela contratada.

6.7.2. O conjunto deverá contemplar variedade de carnes, aves, pescados, queijos e preparações vegetarianas, sendo obrigatória, no mínimo, **01 (uma) opção vegetariana**.

6.7.3. Poderão ser apresentadas preparações como bolinho de bacalhau, croquetes, bolinhos de carne ou carne seca, dadinhos de tapioca, preparações de camarão, coxinhas gourmet, quibes, preparações à base de queijos e cogumelos, entre outras equivalentes.

6.8. Salgados assados e folhados

6.8.1. Deverão ser fornecidas **02 (duas) opções de salgados assados ou folhados**.

6.8.2. Poderão ser apresentadas preparações como mini quiches, vol-au-vent, trouxinhas, folhados de queijos especiais, cogumelos, carnes ou outras preparações equivalentes.

6.9. Mini lanche

6.9.1. Deverá ser fornecida **01 (uma) opção de mini lanche de padrão gourmet**.

6.9.2. Poderão ser apresentadas preparações como mini cheeseburger artesanal, mini brioche recheado, mini pizza gourmet ou outras opções equivalentes.

6.10. Sobremesas

6.10.1. Deverão ser fornecidas **02 (duas) opções de sobremesas ou doces finos**, preferencialmente em porções individuais.

6.10.2. Poderão ser apresentadas verrines, cheesecake de frutas vermelhas, tartelettes, mousses, entremets, pavlovas, preparações de chocolate, mini pâtisserie e outras opções equivalentes.

6.11. Quantidade e reposição

6.11.1. Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atender integralmente os participantes durante todo o período previsto para o serviço.

6.11.2. A contratada deverá manter **reposição contínua** dos alimentos e bebidas, evitando a interrupção do serviço ou a permanência de bandejas, recipientes ou estações vazias.

6.11.3. A quantidade disponibilizada deverá considerar margem operacional suficiente para absorver variações razoáveis no consumo dos participantes.

6.11.4. A contratada não poderá encerrar antecipadamente o fornecimento de alimentos ou bebidas em razão de insuficiência de quantitativos.

6.12. Conservação e temperatura

6.12.1. Os alimentos deverão ser mantidos em condições adequadas de conservação desde a preparação até o momento do consumo.

6.12.2. As preparações quentes deverão ser mantidas aquecidas por meio de equipamentos apropriados.

6.12.3. As preparações frias e os produtos que necessitem de refrigeração deverão ser mantidos em condições adequadas de temperatura.

6.12.4. A contratada deverá adotar os procedimentos necessários para assegurar a qualidade e a segurança dos alimentos durante todo o período do evento.

6.13. Apresentação e serviço

6.13.1. Os alimentos deverão ser apresentados de forma organizada, limpa e compatível com a natureza institucional do evento.

6.13.2. O serviço deverá utilizar materiais e utensílios adequados,

6.13.3. A equipe deverá monitorar continuamente as áreas de serviço, promovendo a reposição dos alimentos e bebidas e a manutenção da organização e limpeza dos espaços.

6.13.4. O atendimento aos participantes deverá ser realizado de maneira cordial, discreta, eficiente e profissional.

7. CARDÁPIO REFERENCIAL

7.1. O cardápio a ser executado será definido a partir das categorias, quantidades e padrões estabelecidos neste Termo de Referência, mediante apresentação prévia das opções pela contratada e aprovação da Contratante.

7.2. As preparações relacionadas no **Anexo I – Cardápio Referencial** constituem referências de padrão gastronômico e de composição do serviço, não representando rol taxativo de produtos ou direcionamento a fornecedor específico.

7.3. Poderão ser aceitas preparações equivalentes às relacionadas no Anexo I, desde que mantenham características, complexidade, qualidade dos ingredientes e padrão de apresentação compatíveis ou superiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. A contratada deverá apresentar previamente à contratante o cardápio completo que pretende executar, contendo a identificação das preparações, seus principais ingredientes e a respectiva categoria.

7.5. Após aprovação do cardápio pela contratante, eventual alteração de preparação ou de ingrediente relevante dependerá de autorização prévia da fiscalização, devendo ser preservado o padrão de qualidade originalmente aprovado.

7.6. O cardápio definitivo deverá contemplar, no mínimo:

Categoria	**Quantidade de opções**
Finger foods frios	05
Finger foods quentes	02
Mini refeição tradicional	01
Mini refeições nobres	02
Salgados/preparações quentes de padrão gourmet	07
Salgados assados ou folhados	02
Mini lanche gourmet	01
Sobremesas/doces finos	02
Sucos	02 sabores

7.7. A composição definitiva deverá assegurar diversidade de ingredientes e preparações, evitando a repetição excessiva de bases, recheios ou componentes entre as diferentes categorias.

7.8. A contratada deverá informar previamente a composição das preparações que contenham ingredientes potencialmente alergênicos ou que atendam a necessidades alimentares específicas, quando identificadas

pela Contratante com antecedência.

8. MEMORIAL DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1. A empresa deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, memorial descritivo contendo informações suficientes para permitir a avaliação da solução ofertada e sua compatibilidade com as especificações deste termo de referência.

8.2. O memorial deverá conter, no mínimo:

a) cardápio proposto, com identificação das preparações e respectivos ingredientes principais;

b) descrição das bebidas ofertadas;

c) quantitativo estimado de profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços;

d) descrição dos materiais, utensílios e equipamentos que serão utilizados;

e) descrição dos procedimentos previstos para montagem, atendimento, reposição e desmontagem;

f) identificação do responsável pela coordenação operacional do serviço;

g) informações relativas às condições de transporte, conservação e manutenção da temperatura dos alimentos, quando pertinentes.

8.3. O memorial descritivo deverá ser compatível com a proposta comercial apresentada e com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. As informações constantes do memorial descritivo que tenham sido consideradas para a aceitação da proposta integrarão as obrigações da contratada durante a execução do serviço.

8.5. Após a aprovação do cardápio, qualquer alteração relevante deverá ser previamente submetida à fiscalização e somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da contratante, preservado o padrão de qualidade originalmente aprovado.

9. EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A contratada deverá disponibilizar equipe em quantitativo suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, considerando o número estimado de participantes, a modalidade de serviço volante, a necessidade de reposição contínua e as características do local do evento.

9.2. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, incluindo, conforme a necessidade operacional:

a) coordenador operacional;

b) maître ou supervisor;

c) 1 garçom para cada 20 convidados

d) equipe de apoio compatível para reposição e limpeza das áreas de serviço;

e) profissionais de apoio à montagem e desmontagem;

f) demais profissionais necessários à adequada execução do objeto.

9.3. A contratada deverá informar, previamente ao evento, a quantidade estimada de profissionais que serão disponibilizados, bem como as respectivas funções.

9.4. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal.

9.5. A equipe deverá manter postura profissional, cordial e discreta durante toda a execução do serviço.

9.6. A contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, supervisão e demais encargos relacionados à sua equipe, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a ANSN.

9.7. A contratada deverá designar profissional responsável pela coordenação do serviço, que permanecerá disponível durante todo o período de montagem, atendimento e desmontagem e atuará como interlocutor junto ao fiscal designado pela ANSN.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A empresa deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a natureza do serviço a ser prestado e a complexidade do objeto.

10.2. Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica atualizados emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

10.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados, especialmente quanto à natureza do serviço, ao número aproximado de participantes atendidos e ao período de execução.

10.4. A exigência de quantitativo mínimo deverá observar os limites e condições estabelecidos na legislação aplicável, guardando proporcionalidade com as características do objeto.

10.5. Não serão considerados, para fins de comprovação da capacidade técnica, atestados antigos ou que não permitam identificar de forma razoável o objeto executado ou sua compatibilidade com a contratação pretendida.

10.6. A administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a consistência das informações constantes dos documentos apresentados.

10.7. A qualificação técnica exigida deverá restringir-se aos requisitos necessários para demonstrar a capacidade da empresa de executar satisfatoriamente o objeto, vedadas exigências sem pertinência com a contratação.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. A realização de visita técnica ao local do evento será facultativa.

11.2. A empresa interessada poderá, mediante prévio agendamento, conhecer as condições físicas e operacionais do local destinadas à execução do serviço, incluindo, quando aplicável, áreas de montagem, circulação, acesso de materiais e demais condições relevantes para o planejamento da execução.

11.3. A visita técnica terá caráter exclusivamente informativo e não será utilizada para estabelecer tratamento diferenciado entre as empresas interessadas.

11.4. A não realização da visita técnica não poderá, por si só, constituir motivo de inabilitação ou desclassificação.

11.5. A apresentação da proposta implicará declaração de que a empresa possui conhecimento suficiente das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições do local para justificar o descumprimento das obrigações assumidas.

12. DEGUSTAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de verificar a compatibilidade das preparações ofertadas com o padrão gastronômico estabelecido neste Termo de Referência, a Administração poderá, quando previsto no instrumento convocatório e observada a legislação aplicável, realizar procedimento de degustação ou avaliação de amostras da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar.

12.2. A eventual degustação terá caráter exclusivamente técnico e destinar-se-á à verificação da conformidade da proposta com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. Poderão ser avaliados, entre outros aspectos:

a) qualidade dos ingredientes;

b) sabor;

c) textura;

d) temperatura;

e) apresentação;

f) acabamento;

g) padronização das porções;

h) compatibilidade da preparação com o cardápio proposto.

12.4. A Administração deverá estabelecer previamente os critérios objetivos de avaliação e sua forma de aplicação, de modo a assegurar tratamento isonômico às empresas participantes.

12.5. A degustação, quando realizada, não poderá ser utilizada para introduzir exigências não previstas no instrumento convocatório ou neste Termo de Referência.

12.6. Eventual desconformidade deverá ser formalmente registrada e analisada de acordo com os critérios estabelecidos no instrumento de contratação, assegurados os direitos previstos na legislação aplicável.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Planejamento

13.1.1. Após a contratação, a empresa deverá alinhar com a contratante os detalhes necessários à execução do serviço, incluindo:

a) cardápio definitivo;

b) quantidade estimada de participantes;

c) horários de montagem;

d) horário de início do serviço;

e) localização das áreas de atendimento;

f) estrutura necessária;

g) composição da equipe;

h) procedimentos de transporte, conservação e reposição.

13.1.2. O planejamento deverá ser concluído com antecedência suficiente para permitir os ajustes necessários à adequada execução do serviço.

13.2. Montagem

13.2.1. A contratada deverá realizar a montagem de toda a estrutura necessária, com antecedência mínima de 2 horas do início do evento..

13.2.2. A montagem deverá ser realizada de forma organizada, segura e compatível com as orientações do local do evento.

13.2.3. Todos os equipamentos e utensílios deverão estar instalados, higienizados e em condições de utilização antes do início do serviço.

13.3. Atendimento

13.3.1. O atendimento deverá ser iniciado no horário estabelecido pela contratante.

13.3.2. A equipe deverá permanecer disponível durante todo o período contratado.

13.3.3. Os alimentos e bebidas deverão ser apresentados de forma organizada e permanecer disponíveis durante todo o período do serviço.

13.3.4. A equipe deverá realizar a reposição dos itens de forma contínua, evitando desabastecimento ou interrupções.

13.4. Desmontagem

13.4.1. Após o encerramento do serviço, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada de seus equipamentos, materiais e utensílios. ANSN não se responsabiliza por eventual perda de equipamentos.

13.4.2. A desmontagem deverá ocorrer de maneira organizada e sem comprometer a utilização do espaço pelo evento.

13.4.3. A contratada deverá retirar os resíduos decorrentes da execução dos serviços e entregar as áreas utilizadas em condições adequadas de limpeza e organização, observadas as regras do local.

14. FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. Fiscalização

14.1.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela ANSN.

14.1.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução do objeto, verificar sua conformidade com as condições estabelecidas e registrar eventuais ocorrências.

14.1.3. A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos:

a) cumprimento do horário de montagem e atendimento;

b) composição e apresentação da equipe;

c) conformidade do cardápio;

d) qualidade e apresentação dos alimentos;

e) quantidade e reposição dos itens;

f) temperatura e condições de conservação;

g) disponibilidade e qualidade dos utensílios;

h) organização e limpeza das áreas de serviço;

i) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

14.1.4. A fiscalização poderá solicitar a substituição imediata de alimento, bebida, utensílio, equipamento ou outro item que esteja em desacordo com as especificações ou apresente condição inadequada de utilização.

14.1.5. As solicitações da fiscalização relacionadas à correção de falhas durante a execução deverão ser atendidas imediatamente, sempre que tecnicamente possível.

14.1.6. A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

14.2. Critérios de aceitação

14.2.1. O serviço será considerado satisfatoriamente executado quando forem atendidas, cumulativamente, as condições estabelecidas neste termo de referência e no cardápio aprovado.

14.2.2. Serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:

a) cumprimento do horário contratado;

b) disponibilização da equipe prevista;

c) execução do cardápio aprovado;

d) qualidade e apresentação adequadas dos alimentos;

e) disponibilidade e reposição contínua;

f) conservação e temperatura adequadas;

g) disponibilidade das bebidas previstas;

h) utilização de utensílios e equipamentos adequados;

i) organização e limpeza do serviço;

j) cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

14.2.3. A constatação de falhas não implica, automaticamente, rejeição integral do serviço, devendo a fiscalização avaliar a extensão da ocorrência e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive determinação de correção, substituição, glosa ou aplicação das sanções previstas, conforme o caso.

14.2.4. As ocorrências deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente quando puderem caracterizar descumprimento das obrigações contratuais.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento do serviço observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. O recebimento provisório poderá ocorrer imediatamente após a execução do serviço, mediante registro da fiscalização quanto às condições observadas durante o evento.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise das ocorrências registradas e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

15.4. Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades, a fiscalização deverá registrá-las e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à necessidade de correção, substituição ou aplicação das medidas previstas no instrumento contratual.

15.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos danos ou prejuízos decorrentes de falhas na execução que venham a ser identificados posteriormente, observados os prazos e condições previstos na legislação aplicável.

15.6. O atesto da execução para fins de pagamento dependerá da comprovação de que os serviços foram prestados em conformidade com as condições contratadas, ressalvadas as ocorrências formalmente registradas pela fiscalização.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. **São obrigações da Contratante**:

a) fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo programação do evento, horários, local, quantitativo estimado de participantes e demais

orientações pertinentes;

b) disponibilizar à Contratada as informações relativas às condições de acesso, montagem e utilização do espaço destinado à realização do serviço;

c) fornecer, quando necessário, identidade visual, logomarcas, artes e demais elementos institucionais necessários à execução dos serviços;

d) comunicar à Contratada, em tempo hábil, eventuais alterações na programação ou nas condições inicialmente estabelecidas que possam interferir na execução do objeto;

e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou equipe formalmente designada;

f) registrar e comunicar à Contratadas eventuais ocorrências ou desconformidades identificadas durante a execução;

g) fornecer os esclarecimentos e informações necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

h) efetuar o pagamento devido após a regular execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. **São obrigações da Contratada**:

a) executar integralmente os serviços de acordo com as especificações deste termo de referência e com a proposta apresentada;

b) fornecer todos os alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à completa execução do objeto;

c) responsabilizar-se pela qualidade, procedência, conservação, preparação, transporte e apresentação dos alimentos e bebidas fornecidos;

d) observar integralmente as normas sanitárias, de segurança alimentar, higiene e demais normas aplicáveis à atividade;

e) realizar a montagem, atendimento, reposição e desmontagem nos horários previamente estabelecidos;

f) disponibilizar equipe em quantitativo suficiente e com qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas;

g) assegurar que os profissionais estejam devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal;

h) manter responsável pela coordenação dos serviços durante as etapas de montagem, atendimento e desmontagem;

i) manter os alimentos e bebidas disponíveis em quantidade suficiente durante todo o período contratado;

j) realizar a reposição contínua dos itens, evitando desabastecimento ou interrupção do serviço;

k) substituir, sem ônus adicional para a contratante, alimentos, bebidas, utensílios ou materiais que apresentem inadequação, deterioração, baixa qualidade ou desconformidade com as especificações contratadas;

l) substituir ou corrigir, sempre que solicitado pela fiscalização, item ou procedimento que esteja em desacordo com as condições estabelecidas;

m) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade ou a continuidade da execução dos serviços;

n) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;

o) responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

p) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

q) manter sua situação cadastral e documental regular perante o SICAF;

r) cumprir os horários e prazos estabelecidos pela contratante;

s) manter as áreas utilizadas para execução do serviço organizadas e em condições adequadas de limpeza durante e após a realização do evento;

t) retirar, ao final do serviço, seus equipamentos, utensílios e demais materiais, bem como os resíduos decorrentes de sua execução, observadas as regras do local do evento;

u) atender às determinações da fiscalização relacionadas à correção de falhas ou desconformidades verificadas durante a execução;

v) não alterar o cardápio previamente aprovado sem autorização da contratante, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas.

18. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Considerando o enquadramento da contratação como dispensa de licitação em razão do valor e por ser um serviço prestado em um único evento, sem obrigações continuadas, o instrumento de contrato será dado por **nota de empenho**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A substituição do instrumento contratual não afasta a incidência das obrigações, responsabilidades, condições de execução e sanções previstas neste termo de referência e na legislação aplicável.

18.3. A formalização da contratação somente ocorrerá após a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes e a verificação da regularidade da empresa, conforme exigido pela legislação.

19. LOCAL DO EVENTO:

19.1. Centro Cultural da Fundação Getulio Vargas – FGV, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ.

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e após o atesto da execução pela fiscalização ou pelo servidor responsável.

20.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução do objeto e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

20.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em conformidade com as exigências administrativas da Contratante e acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa.

20.4. Havendo erro ou irregularidade na documentação apresentada, o prazo para pagamento observará as providências necessárias à sua regularização, nos termos da legislação aplicável.

20.5. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada em sua proposta comercial, observados os procedimentos financeiros da administração Pública Federal.

21. RECEBIMENTO E ATESTO DOS SERVIÇOS

21.1. Ao término do evento, a fiscalização verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo:

a) cumprimento do cardápio aprovado;

b) qualidade dos alimentos e bebidas;

c) quantidade e variedade dos itens;

d) reposição durante o período contratado;

e) temperatura e conservação;

f) apresentação dos alimentos;

g) disponibilidade e adequação da equipe;

h) qualidade dos materiais e utensílios;

i) cumprimento dos horários;

j) organização e limpeza do serviço.

22.3. O atesto da nota fiscal/fatura somente será realizado após a verificação da adequada execução dos serviços, ressalvadas as ocorrências devidamente registradas pela fiscalização.

22.4. A constatação de falhas não sanadas, poderá ensejar a determinação de correção ou substituição dos itens, aplicação de glosa, quando cabível, e adoção das demais medidas administrativas previstas na legislação e neste termo de referência.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa, observados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

22.2. Constituem sanções administrativas, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação.

22.4. Poderá ser aplicada multa, nos termos e limites estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação aplicável, em razão de atraso injustificado, inexecução total ou parcial ou outras infrações administrativas previstas em lei.

22.5. A aplicação de qualquer penalidade deverá observar o devido processo administrativo e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

22.6. A aplicação das sanções não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 49.960,00 (quarenta e nove mil, novecentos e sessenta reais)**.

23.2. A estimativa de preços observou todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, alimentos, bebidas, transporte, equipamentos, utensílios, materiais, montagem, atendimento, reposição, desmontagem, encargos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços. Em observância os critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integrem o processo de contratação.

Documento assinado eletronicamente por **Lígia de Oliveira Morais Machado**, **Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 11/08/2026, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3866273** e o código CRC **81F814B3**.
