

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA REUNIÕES E EVENTOS DO CBH MACAÉ CONFORME NECESSIDADE.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para reuniões e eventos do CBH Macaé conforme necessidade.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A opção de contratar sob demanda, além da inerente a aquisição de mercadoria perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento, atende a necessidade pública por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de reuniões variáveis no tempo, as variações decorrem de disponibilidades de outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo.

O Artigo 11 do Regimento Interno do CBH Macaé define que a Plenária é o órgão máximo de deliberação do CBH Macaé e é composta pelas 27 (vinte e sete) instituições titulares e respectivos suplentes. No Artigo 17 do mesmo regimento Interno, está estabelecido que a Plenária reunir-se-á ordinariamente, quatro vezes por ano, no mínimo vinte dias antes das reuniões das Câmaras Técnicas do CERHI, e extraordinariamente, sempre que for convocada pela diretoria colegiada ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos membros da Plenária.

Também o Regimento Interno do CBH Macaé, estabelece que as Câmaras Técnicas são comissões formadas por membros da Plenária e convidados, com funções não remuneradas de assessoramento, encarregadas de examinar e relatar à Plenária, assuntos de suas competências. São constituídas por membros da Plenária, titulares e / ou suplentes e ainda por profissionais por estes indicados formalmente junto à Secretaria Geral, os quais terão direito, nestas Câmaras, a voz e voto.

As atribuições das Câmaras Técnicas, definidas no Art. 41 do Regimento Interno, são:

I - elaborar e encaminhar à Secretaria Geral propostas de diretrizes e ações conjuntas para a solução de problemas pertinentes à área de atuação do CBH MACAÉ observado o disposto no parágrafo quarto do artigo 21;

II - emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelas instâncias deliberativas do CBH MACAÉ;

III - examinar os recursos administrativos interpostos, apresentando relatório à Secretaria Geral;

IV - convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



Para promover a participação efetiva e colaborativa dos membros nas reuniões promovidas pelo Comitê Macaé torna-se necessário viabilizar o serviço de alimentação.

3. DO ORÇAMENTO E VALORES

3.1. Os recursos orçamentários necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: FUNDRHI – Subconta Macaé e das Ostras
PROGRAMA DE TRABALHO: Plano de Investimentos – Contrato de Gestão n.º 62/2022
FONTE: 6025-9

3.2. O valor unitário máximo que o CILSJ pagará por Coffee-Break será de R\$ 1.214,37 (mil duzentos e quatorze reais e trinta e sete centavos), para 30 (trinta) pessoas.

3.3. O valor unitário máximo que o CILSJ pagará por Coffee-Break será de R\$ 563,27 (quinhentos e sessenta e três reais e vinte e sete centavos), para 15 (quinze) pessoas.

3.4. O valor total máximo desse contrato será de R\$ 23.034,90 (vinte e três mil trinta e quatro reais e noventa centavos).

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O Coffee Break deverá ser servido em quantidade e com os itens definidos abaixo, em quantidade suficiente conforme descrito abaixo:

1) Para 30 (trinta) comensais:

- a) 06 (seis) litros de café
- b) 01 (um) litro leite
- c) 01 (um) adoçante líquido 100ml
- d) 01 (um) quilograma de açúcar
- e) 04 (quatro) tipos de mini sanduíches (60 unidades de cada tipo)
- f) 02 tipos de bolo
- g) 02 tipos de biscoito doce (60 unidades de cada)
- h) 02 tipos de biscoito salgado (60 unidades de cada)
- i) 02 tipos de pão (20 unidades de cada tipo)
- j) Frios (queijo e presunto, sendo 500g de cada tipo)
- k) Manteiga (mínimo de 200 gramas)
- l) 03 tipos de frutas (em quantidade suficiente para 30 comensais)
- m) 04 tipos de suco (02 tipos de cada sabor, totalizando 08 unidades)
- n) Água (04 litros)

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



- o) Descartáveis (01 pacote de copo com 100 unidades de 200ml e 01 pacote de guardanapo)
- p) Utensílios por empréstimo – serão devolvidos após a reunião (05 unidades de garfo em alumínio, 05 unidades de faca em alumínio, 05 unidades de colher em alumínio, 01 unidade de açucareiro, 01 unidade porta guardanapos)

II) Para 15 (quinze) comensais:

- a) 03 (três) Litros de Café
- b) 01 (um) litro Leite
- c) 01 (um) Adoçante Líquido 100ml
- c) 01 (um) quilograma de Açúcar
- d) 02 (três) tipos de mini sanduíches (30 unidades de cada tipo)
- e) 02 tipos de bolo
- f) 01 tipo de biscoito doce (60 unidade)
- g) 01 tipo de biscoito salgado (60 unidade)
- h) 01 tipo de pão (20 unidades)
- i) Frios (queijo e presunto, sendo 400g de cada tipo)
- j) Manteiga (200 gramas)
- l) 02 tipos de frutas (em quantidade suficiente para 15 comensais)
- m) 01 tipo de suco (03 caixas)
- n) Água (2 litros)
- o) Descartáveis (01 pacote de copo com 100 unidades de 200ml e 01 pacote de guardanapo)
- p) Utensílios por empréstimo – serão devolvidos após a reunião (05 unidades de garfo em alumínio, 05 unidades de faca em alumínio, 05 unidades de colher em alumínio, 01 unidade de açucareiro, 01 unidade porta guardanapos)

5. DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa anual foi calculada com base na quantidade de reuniões realizadas no ano 2022, conforme detalhamento da tabela abaixo:

Item	Tipo	Plenárias	Câmaras Técnicas	Grupos de Trabalho	Diretoria
1	Reuniões Ordinárias	04	06	06	-
2	Reuniões Extraordinárias	05	16	21	07

5.2. O número de totais de reuniões no ano de 2022 foi de 65 reuniões por ano.

6. DO LOCAL DE ENTREGA

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



6.1. O objeto será retirado na sede da Contratada.

7. DA EXECUÇÃO E FORMA DE ENTREGA

7.1. O serviço será executado conforme calendário anual aprovado pelo Comitê Macaé ou de acordo com a necessidade, sendo a empresa informada em até 02 (dois) dias úteis da data de realização da Reunião.

7.2. O material será retirado na sede da Contratada, conforme dia e horário previamente combinado.

8. DO PRAZO E DO INÍCIO DO SERVIÇO

8.1. O prazo de execução do contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses a contar da Emissão da Ordem de Início de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse do CILSJ, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

8.2. O início do serviço dar-se-á a partir da Ordem de Início do Serviço até o último dia de vigência do contrato.

8.3. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados após a prestação do serviço, mediante envio ao CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura.

9.1.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto de um dos fiscais do contrato.

9.2. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

9.2.1. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

9.2.1.1. N° do Contrato de Serviço;

9.2.1.2. Nome do projeto;

9.2.1.3. Dados bancários.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



- 10.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CILSJ.
- 10.2. Cumprir todas as orientações do CILSJ, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 10.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CILSJ, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 10.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 10.5. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.
- 10.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.
- 10.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CILSJ.
- 10.8. Comunicar ao fiscal designado pelo CILSJ, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do CILSJ, durante o planejamento do evento.
- 10.9. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas.
- 10.10. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 10.11. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que o CILSJ não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
- 10.12. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



10.13. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento devido à Contratada pelos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelos Gestores do Contrato.

11.2. O CILSJ efetuará o pagamento do objeto conforme cronograma de desembolso estabelecido no contrato a ser firmado, por meio de emissão de cheque específico, em 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.3. Os Gestores do Contrato serão responsáveis pela comprovação da adequação técnica do objeto do Contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do Contrato que permitirá a liquidação da despesa.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de colaborador designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

11.5. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA n° 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal n° 8.666/93.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) **Multa** de mora de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- c) **Multa** de 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

ATO CONVOCATÓRIO N° 12/2023
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE: PEDIDO DE COTAÇÃO
PROCESSO CILSJ N.º 301/2023



d) **Suspensão** temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

12.2. A multa a que alude o item 12.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

12.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

12.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O encerramento do contrato a ser firmado dar-se-á pela emissão do Termo de Recebimento do Objeto, em caráter definitivo pela *CONTRATANTE*.