



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI N° 2025/0015246

INTERESSADO: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Café tipo A, Café Tipo B, Kit lanche e coquetel, incluindo serviços correlatos e de suporte, para eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado que serão realizados no Estado de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.1.1.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Gerenciador:

Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria Geral de Administração)

a) Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 10º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

b) CNPJ/MF: 08.036.157/0001-89

1.1.1.1.1 Quantitativo do órgão gerenciador:

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
1	Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	400
		B			400
		KIT LANCHE			400
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
	Alto Tietê (Ferraz de	A	CATSER 3697		600
		B			600

2	Vasconcelos/ Guarulhos/ Mogi das Cruzes/ Itaquaquecetuba/ Franco da Rocha/ Suzano)	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
3	Osasco/ Itapevi/ Carapicuíba/ Taboão da Serra/ Barueri	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	500
		B			500
		KIT LANCHE			500
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
4	Araçatuba	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
5	Araraquara/ São Carlos/ Rio Claro	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	300
		B			300
		KIT LANCHE			300
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
6	Avaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
7	Bauru e Jaú	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
8	Campinas/ Jundiaí/ Francisco Morato/ Sumaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	400
		B			400
		KIT LANCHE			400
9	Piracicaba e Limeira	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
10	Marília e Tupã	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER		150

		B	3697		150
11	Presidente Prudente	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER 3697		200
		B			200
12	Registro	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER 3697		300
		B			300
13	Ribeirão Preto/ Barretos/ Franca	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	300
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER 3697		500
		B			500
14	Santos/ São Vicente/ Guarujá/ Praia Grande/ Itanhaém	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	500
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER 3697		150
		B			150
15	São José do Rio Preto	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	200

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
16	São José dos Campos/ Taubaté/ Jacareí/ Guaratinguetá	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	400
		B			400
		KIT LANCHE			400
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
17	Caraguatatuba e São Sebastião	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
18	Sorocaba/ Itapetininga	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	200
		B			200
		KIT LANCHE			200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
19	Coquetel São Paulo	1	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1.000
		2			1.000
		3			1.000
	Coquetel	VIP	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	4.000

1.1.2. Figurará na condição de Órgão Participante a Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.1.2.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Participante:

Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

a) Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

b) CNPJ/MF: 13.886.096/0001-89

1.1.2.1.2. Quantitativo do Órgão Participante:

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
1	Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800
		B			800
		KIT LANCHE			600
2	Alto Tietê (Ferraz de Vasconcelos/ Guarulhos/ Mogi das Cruzes/ Itaquaquecetuba/ Franco da Rocha/ Suzano)	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
2		B			1200
		KIT LANCHE			1400
3	Osasco/ Itapevi/ Carapicuíba/ Taboão da Serra/ Barueri	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
3		B			1000
		KIT LANCHE			1000
		A	CATSER		800

4	Araçatuba	B	3697 Contabiliza 260550	Unidade	800
		KIT LANCHE			600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
5	Araraquara/ São Carlos/ Rio Claro	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			1000
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
6	Avaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800
		B			800
		KIT LANCHE			800
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
7	Bauru e Jaú	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			1000
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
8	Campinas/ Jundiaí/ Francisco Morato/ Sumaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800
		B			800
		KIT LANCHE			600

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
9	Piracicaba e Limeira	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			1000
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
10	Marília e Tupã	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			1000
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
11	Presidente Prudente	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1100
		B			1100
		KIT LANCHE			1200
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
12	Registro	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
		B			1200
		KIT LANCHE			1400
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
		A	CATSER		800

13	Ribeirão Preto/ Barretos/ Franca	B KIT LANCHE	3697 Contabiliza 260550	Unidade	800 600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
14	Santos/ São Vicente/ Guarujá/ Praia Grande/ Itanhaém	A B KIT LANCHE	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800 800 600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
15	São José do Rio Preto	A B KIT LANCHE	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000 1000 1000
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
16	São José dos Campos/ Taubaté/ Jacareí/ Guaratinguetá	A B KIT LANCHE	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800 800 600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
17	Caraguatatuba e São Sebastião	A B KIT LANCHE	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800 800 800

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
18	Sorocaba/ Itapetininga	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	800
		B			800
		KIT LANCHE			600
19	Coquetel São Paulo	1 2 3	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	700 700 700
	Coquetel	VIP	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	700

1.1.2.1.2. Quantitativo unificado do Órgão Gerenciador e Órgão Participante:

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
1	Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
		B			1200
		KIT LANCHE			1000
	Alto Tietê (Ferraz de Vasconcelos/ Guarulhos/ Mogi das Cruzes/	A	CATSER 3697		1800
		B			1800

2	Itaquaquecetuba/ Franco da Rocha/ Suzano)	KIT LANCHE	Contabiliza 260550	Unidade	2000
Lote	Localidades	_tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
3	Osasco/ Itapevi/ Carapicuíba/ Taboão da Serra/ Barueri	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1500
		B			1500
		KIT LANCHE			1500
Lote	Localidades	_tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
4	Araçatuba	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			800
Lote	Localidades	_tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
5	Araraquara/ São Carlos/ Rio Claro	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1300
		B			1300
		KIT LANCHE			1300
Lote	Localidades	_tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
6	Avaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
		B			1000
		KIT LANCHE			1000

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
7	Bauru e Jaú	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
		B			1200
		KIT LANCHE			1200
8	Campinas/ Jundiaí/ Francisco Morato/ Sumaré	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
B	1200				
KIT LANCHE	1000				
9	Piracicaba e Limeira	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
B	1200				
KIT LANCHE	1200				
10	Marília e Tupã	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
B	1200				
KIT LANCHE	1200				

11	Presidente Prudente	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1250
		B			1250
		KIT LANCHE			1400
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
12	Registro	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1400
		B			1400
		KIT LANCHE			1600
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
13	Ribeirão Preto/ Barretos/ Franca	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1100
		B			1100
		KIT LANCHE			900
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
14	Santos/ São Vicente/ Guarujá/ Praia Grande/ Itanhaém	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1300
		B			1300
		KIT LANCHE			1100
Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
15	São José do Rio Preto	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1150
		B			1150
		KIT LANCHE			1200

Lote	Localidades	Tipo	Itens CATSER e Contabiliza	Unidade de fornecimento	Total Estimada Nº de participantes
16	São José dos Campos/ Taubaté/ Jacareí/ Guaratinguetá	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1200
		B			1200
		KIT LANCHE			1000
17	Caraguatatuba e São Sebastião	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
B	1000				
KIT LANCHE	1000				
18	Sorocaba/ Itapetininga	A	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1000
B	1000				
KIT LANCHE	800				
19	Coquetel São Paulo	1	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	1700
2	1700				
3	1700				

Coquetel	VIP	CATSER 3697 Contabiliza 260550	Unidade	4700
----------	-----	---	---------	------

1.1.2. 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.

1.1.3. 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. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.2.1. as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução de Serviços.

1.3. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do registro de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para cumprimento de seu objeto social, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo apoia e organiza eventos de cunho institucional, bem como atividades voltadas à população hipossuficiente. Além disso, promove reuniões de planejamento estratégico e cursos de capacitação para seus Membros/as e Servidores/as. Para alguns desses casos, as duas modalidades de eventos (internos e externos), pelo seu tempo de duração, demandam o fornecimento de alimentação do tipo *coffee break* aos participantes.

2.2. Para esse tipo de serviço, tem-se que a contratação por Sistema de Registro de Preços - procedimento que já é adotado por esta Instituição - promove a economicidade, evitando a aplicação de recursos financeiros de tais serviços ou produtos sem racionalização dos gastos públicos. Além disso, confere agilidade na organização, padroniza a qualidade dos produtos entregues e oportuniza melhor gestão e fiscalização dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços - SRP para prestação de serviços de fornecimento de alimentação do tipo *coffee break* nas modalidades CAFÉ - TIPO A, CAFÉ - TIPO B, Kit Lanche e Coquetéis para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deve proceder com a execução dos serviços observando as legislações e regulamentos sanitários e ambientais aplicáveis, a fim de prevenir impactos ao meio ambiente e à saúde dos envolvidos na prestação dos serviços, pautando-se, ainda, nas seguintes premissas:

- 4.1.1.** Fazer racionalização de água, mantendo critérios que auxiliem na redução do consumo;
- 4.1.2.** Utilizar copos para água e suco natural, devendo ser fornecido em material plástico biodegradável, proveniente de fontes naturais (milho, mandioca, etc) de acordo com a ABNT 15.448 ou em material de papel na cor branca, simples, sem parafina, sem tampa, com capacidade para 200 ml;
- 4.1.3.** Utilizar talheres em material plástico biodegradável, proveniente de fontes naturais (milho, mandioca, etc) de acordo com a ABNT 15.448 ou em madeira biodegradável.
- 4.1.4.** Utilizar-se, quando possível e de acordo com a estrutura do espaço físico onde será realizado o evento, de coletores para lixo orgânico e lixo reciclável.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O serviço de **café tipo A** terá duração variável **entre 15 (quinze) e 45 (quarenta e cinco) minutos**, compreendendo o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida:

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachês e líquido;
- Chás variados, com opção de açúcar e adoçantes em sachês e líquido, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chá mate, erva cidreira, camomila, chá preto; hortelã, frutas vermelhas, maçã com canela, hibisco, limão com gengibre;
- Leite quente e frio - integral e desnatado;
- Leite sem lactose quente e frio - integral e desnatado;
- Chocolate em pó;
- Água mineral natural gelada e com gás gelada (copo de 250 ml);
- Gelo em cubos (de água mineral ou filtrada);
- Suco natural ou polpa de frutas, dentre as principais marcas do mercado;
- Mini sanduíches (pão com peso mínimo de 30 gramas) entre os seguintes: francês, ciabata, bisnaga, pão de forma integral, pão de aveia e pão sem glúten;
- Recheio para os minis sanduíches com peso mínimo de 30 gramas, facultada a escolha entre os seguintes sabores: salame, queijo provolone e maionese; queijo prato e patê de ervas; presunto, queijo muçarela e requeijão; peito de peru, queijo branco e requeijão; muçarela, tomate e orégano; berinjela em conserva;
- Bolos, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão, maracujá, abacaxi, fubá, milho, formigueiro, maçã e coco;
- Mini salgados, facultada a escolha entre os seguintes tipos: mini croissant de presunto e queijo, mini croissant de queijo branco, mini empada de frango ou palmito, mini esfiha de queijo, frango ou carne, mini pão de queijo tradicional e recheado, mini enroladinho de presunto e queijo, queijo ou frango, mini pastel assado de frango, presunto ou queijo, mini pão de batata e requeijão; mini folhado de queijo com tomate, ervas, quiches alho poró, legumes ou queijo;
- Salada de frutas ou frutas da estação em lâminas e/ou frutas inteiras;
- logurte desnatado com ou sem fruta, servidos em embalagens de aproximadamente 170 gramas;
- Petit four salgados;
- Petit four doce;

➢ Doces: mini torta de morango, limão ou chocolate, lua de mel, creme, doce de leite ou creme de avelã, folhados: maçã, creme e banana, mini sonho: creme, chocolate ou doce de leite.

5.2. Café Tipo B - entrega de insumos sem serviços

5.5.1. Entrega de insumos (sem serviço in loco), que possam ser servidos diretamente pela área solicitante, o menu ficará restrito a itens que não precisam ser aquecidos e que podem ser servidos com a utilização de descartáveis e que atenda a quantidade mínima de 15 (quinze) pessoas, com os seguintes itens:

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachês e líquido;
- Copo de água mineral de 250 ml lacrados, dentre as principais marcas;
- Suco de frutas em embalagem "Tetra park", dentre as principais marcas;
- Mini sanduíche (pão com peso mínimo de 30 gramas), facultada a escolha entre francês e bisnaga, Recheio para os minis sanduíches com peso de 30 gramas, facultada a escolha entre os seguintes sabores: salame, queijo provolone e maionese, presunto, queijo muçarela e requeijão, muçarela e tomate e orégano;
- Bolos, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chocolate, laranja, limão, maracujá, abacaxi, fubá e milho;
- Barra de cereal;
- Descartáveis para servir os itens: pratos, copos, talheres e guardanapos de boa qualidade.

5.3. Kit Lanche: Facultada a escolha de 1 fruta da época entre: maçã, pera, banana, pêssego, mexerica; 1 caixinha de suco entre marcas de primeira linha, facultada a escolha dos seguintes sabores: laranja, uva, abacaxi, manga, pêssego; um lanche no pão francês ou baguete, devendo conter um dos recheios descritos acima; um bolinho industrializado com recheio, entre marcas de primeira linha.

5.4. Os serviços devem observar as especificações das tabelas abaixo:

CAFÉ – TIPO A		
Item	Descrição	Variação:
01	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
02	Chá	03 tipos
03	Leite normal integral e desnatado e leite sem lactose integral e desnatado	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Chocolate em pó	Quantidade de acordo com o nº de participantes
05	Água mineral (copo de 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
06	Gelo em cubos	Quantidade de acordo com o nº de participantes

07	Suco/néctar de frutas	03 tipos
08	Aveia em flocos	Quantidade de acordo com o nº de participantes
09	logurte desnatado - com fruta e sem fruta	Quantidade de acordo com o nº de participantes
10	Mini sanduíches (pão)	03 tipos - sendo 1 sem glúten
11	Mini sanduíches (recheio)	03 tipos - sendo 1 vegetariano
12	Bolo	02 tipos - sendo 1 sem glúten e sem lactose
13	Mini salgados	03 tipos - sendo 1 vegetariano
14	Salada ou lâminas de frutas e/ou frutas inteiras	Quantidade de acordo com o nº de participantes - mínimo 3 variedades de frutas
15	Petit four salgado	03 tipos - sendo 1 vegetariano
16	Petit four doce	03 tipos

CAFÉ TIPO B "Entrega de insumos sem serviço"		
Item	Descrição	Variação:
01	Suco/néctar de frutas	02 tipos
02	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
03	Água mineral (copo 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Mini sanduíches (recheio)	02 tipos
05	Bolo	02 tipos
06	Bara de cereal	01 tipo

KIT LANCHE		
Item	Descrição	Variação:
01	Suco/néctar de frutas	01 tipo
02	Sanduíches (pão)	01 tipo
03	Sanduíches (recheio)	01 tipo
04	Bolo industrializado recheado	01 tipo
05	Fruta da estação	01 tipo
06	Barra de cereal	01 tipo

5.5. Para a prestação adequada dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer – independentemente do número de participantes e do tipo de composição – os seguintes itens:

- Pranchões seguros para disposição do cardápio a ser servido;
- Toalha de tecido para mesa em cor distinta de vermelha;
- Cobre-manchas de tecido em cor distinta de vermelha e que combine com a cor da toalha de mesa referida no item acima;
- Copos para água e suco natural, devendo ser fornecido em material plástico biodegradável, proveniente de fontes naturais (milho, mandioca, etc) de acordo com a ABNT 15.448 ou em material de papel na cor branca, simples, sem parafina, sem tampa, com capacidade para 200 ml;
- Talheres em material plástico biodegradável, proveniente de fontes naturais (milho, mandioca, etc) de acordo com a ABNT 15.448 ou em madeira biodegradável.
- Guardanapos de papel macio de boa qualidade;
- Garrafas térmicas em aço inox;
- Bandejas em aço inox para disposição dos alimentos e para depositar as garrafas térmicas, refrigerantes e jarras de sucos;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde em aço inox ou vidro para gelo;
- Jarras em aço inox ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas ou refrigeradas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Lixeiras devidamente distribuídas conforme o espaço físico do evento, com distribuição, quando possível e de acordo com a estrutura do espaço físico onde será realizado o evento, de coletores para lixo orgânico e lixo reciclável;
- Um garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 50 pessoas.

5.6. O serviço de **coquetel**, que terá **duração variável entre 02 (duas) e 04 (quatro) horas**, compreende o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida.

5.6.1. Coquetel Opção 1

Bebidas

- Água mineral com e sem gás;
- Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero".

Coquetel

- 03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão, tomate cereja e muçarela de búfala, espeto de peito de peru com abacaxi);
- Mini lanches variados em pães coloridos (facultada a escolha entre: carpaccio com maionese, molho de alcaparras e parmesão ralado; tomate seco temperado, muçarela de búfala e maionese; maionese, presunto cru e queijo prato; pasta queijo cheddar, rosbife, queijo emmental fatiado; cream cheese, salmão defumado cortado fino e fatias de queijo estepe).

Salgados assados

- Mini folhado de carne;
- Mini empadinha de palmito;

- > *Mini quiche de queijo;*
- > *Empadinha de frango;*
- > *Esfirra de frango ou carne;*
- > *Folhado de maçã com canela;*
- > *Folhado de banana;*
- > *Mini folhado de chocolate.*

Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- > *Café com opção de açúcar e adoçante em sachê;*
- > *Petit four (dois tipos) variado (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, nata, limão, com goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar).*

5.6.2. Coquetel Opção 2

Bebidas

- > *Água mineral com e sem gás;*
- > *Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);*
- > *Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero".*

Coquetel

- > *03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão);*
- > *Mini quiche de alho poró;*
- > *Mini wrap de presunto, queijo e molho de iogurte;*
- > *Mini esfirra folhada de carne;*
- > *Mini quiche de palmito;*
- > *Cestinha gratinada recheada com muçarela de búfala e tomate seco ao pesto;*
- > *Taste crocante recheada com queijo brie e mel de manjericão.*

Salgados assados

- > *Empadinha de frango;*
- > *Empadinha de palmito;*
- > *Folhado de quatro queijos;*
- > *Quiche de espinafre;*
- > *Quiche de queijo.*

Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- > *Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;*
- > *Petit four (dois tipos) variados (facultados entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar);*
- > *Gotinhas de chocolate.*

5.6.3. Coquetel – Opção 3

Bebidas

- > *Água mineral com e sem gás;*

- > Suco natural ou polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem "tetra pak" (facultada a escolha entre os sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- > Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou zero;
- > Coquetel de frutas sem álcool.

Coquetel

- > Canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão;
- > Mini quiche de alho poró;
- > Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco;
- > Folhado de quatro queijos;
- > Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;
- > Mini esfirra folhada de carne;
- > Mini bruschetta pomodoro.

Doces

- > Mini esfirra folhada de chocolate;
- > Mini folhado romeu e julieta.

Salgados assados

- > Empadinha de frango;
- > Empadinha de camarão;
- > Mini croissant de quatro queijos;
- > Quiche de espinafre;
- > Quiche de palmito;
- > Quiche de queijo;
- > Folhado de presunto e queijo;
- > Folhado de carne;
- > Empada de alho poró;
- > Esfirra de frango ou carne.

Doces

- > Folhado romeu e julieta;
- > Folhado de maçã com canela;
- > Folhado de banana.

Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- > Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;
- > Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar);
- > Cascas de laranja e maçã cristalizadas;
- > Gotinhas de chocolate.

5.6.4. Coquetel – Opção “VIP”

Bebidas

- > Água mineral com e sem gás;
- > Água mineral aromatizada com hortelã;

- *Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: uva, laranja, maçã, pêssego, limonada suíça, abacaxi com hortelã, melão com hortelã, frutas vermelhas), servidos com e sem açúcar;*
- *Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero";*
- *Coquetel de frutas sem álcool.*

Coquetel frio (em ilha de degustação)

- *Pasta de abobrinha com alecrim e tomilho acompanhada por mix de torradas orgânicas;*
- *Grisette de melão com presunto cru e hortelã;*
- *Roquefort com ervas finas;*
- *Sablé de palmito;*
- *Tartelete de kani kama;*
- *Mini canapé de filetes de damasco, pasta de queijo, gorgonzola no pão de centeio branco;*
- *Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;*
- *Mini bruschetta pomodoro.*

Coquetel quente (volante)

- *Queijo brie com geleia de damasco acompanhado de mix de torradas;*
- *Mini vou-la-vem de cream cheese com isca de mignon;*
- *Batatinha assada recheada com bacalhau no leito de sal grosso;*
- *Mini tartelete com creme de espinafre gratinado com parmesão;*
- *Mini escondidinho de carne seca com purê de mandioca e mandioquinha gratinado servido em cumbuquinha;*
- *Mini quiche de alho poró*
- *Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco*
- *Quiche de espinafre*
- *Folhado de maçã com canela*

Refeição principal

- *Prato quente, servido em cumbuca de porcelana (facultada a escolha entre as seguintes opções: risoto de alcachofra com parmesão, risoto de espargos, risoto de alho poró, palmito à la creme (servido em consumé), risoto de champignon, risoto aos quatro funghi, ravióli aos quatro queijos e molho branco, ravióli de carne, muçarela e manjericão).*

Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- *Mesa de Café com (café (servido em samovar de prata) com opção de açúcar e adoçante com sachê, turfa de nozes, torta de morango, carolina de creme);*
- *Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções: gotinhas de chocolate, nata, goiaba, coco).*

5.7. Para a boa prestação dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer os acessórios para o coquetel, no mínimo, independentemente do número de participantes e do tipo de composição, os seguintes itens:

- Material de boa qualidade: cristais, semicristais, pratarias, porcelanas ou descartáveis;
- Aparadores;
- Copos de vidro para água mineral e sucos;

- Pratos de louça;
- Talheres maciços em aço inoxidável;
- Guardanapos de papel de primeira qualidade;
- Bandejas em aço inoxidável para a disposição dos alimentos e para uso no serviço;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde de gelo;
- Jarras em aço inoxidável ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Mesas estilo bistrô decoradas com arranjos de flores, quando o coquetel for servido "em ilha";
- Aparador apropriado para serviço de café e petit four, devidamente forrado e decorado, em local apropriado, para ser servido ao término do coquetel;
- Equipe de apoio formada por pessoal treinado e devidamente uniformizado, composta por garçons (01 garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 15 pessoas), auxiliares de produção, copeiras e coordenador para cada evento.

5.7.1. A Contratada deverá estar ciente de que, independentemente da nomenclatura utilizada para os serviços de coquetel, a(s) Contratante(s) poderá(ão) solicitar qualquer dos tipos de serviço em qualquer horário ou período do dia, de modo que a opção feita constará previamente na Ordem de Execução de Serviços.

5.8. Todos os alimentos e bebidas servidos no Café Tipo A, Café Tipo B, Kit lanche e coquetel deverão ser escolhidos entre marcas de primeira linha.

5.9. Fica vedado o fornecimento de itens industrializados que sejam identificados pelo alto teor de três nutrientes: açúcares adicionados, gorduras saturadas e sódio, conforme verificado pela rotulagem nutricional frontal, regulamentada pela ANVISA por meio do RDC nº 429/2020, e a IN nº 75/2020.

5.10. Estima-se, por solicitação de serviços, o mínimo de 30 (trinta) participantes e o máximo de 500 (quinhentos), podendo estes números mínimo e máximo variarem para menor ou para maior, ocasião em que o quantitativo exato será informado previamente na Ordem de Execução de Serviços.

5.10.1. Para o Coquetel Tipo 1, 2 e 3 indicamos o mínimo de 30 (trinta) pessoas e o máximo 500 (quinhentas) pessoas. Em relação ao Coquetel VIP mínimo de 30 (trinta) e o máximo 1.000 (mil) pessoas.

5.11. Os Funcionários que executarão os serviços deverão ser aqueles que tiverem experiência e treinamento adequados para o desempenho das respectivas funções, bem como deverão apresentar-se nos eventos asseados e uniformizados.

5.12. As mesas deverão ser decoradas, cabendo à Contratada enviar descrição dos arranjos e as diferentes formas de distribuição dos mesmos para prévia aprovação da Contratante.

5.13. A montagem da decoração e infraestrutura para a adequada prestação dos serviços fica a cargo da Contratada, inclusive no que diz respeito ao suprimento ou adequação dos quantitativos para o bom atendimento dos participantes do evento.

5.14. Todos os produtos alimentícios fornecidos devem obedecer a rigorosos critérios de aceitação, legislação específica, registros nos órgãos competentes, e também, prazo de validade, apresentação e outros mais que importem em excelência de qualidade. Os salgados, doces e frutas devem ser servidos frescos e com matéria-prima de primeira qualidade. Os refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, devem figurar entre os principais comercializados no mercado.

5.15. A contratação decorrente desta licitação será formalizada, nos termos da Ata de Registro de Preços, por intermédio de Ordem de Execução de Serviços.

5.15.1 A Ordem de Execução de Serviços poderá ser enviada à Contratada por e-mail e o prazo será contado a partir de seu recebimento.

5.16. Os serviços deverão ser executados em local, data e horário indicados, pela Contratante, na Ordem de Execução de Serviço.

5.17. A Ordem de Execução de Serviços será emitida com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data de realização do(s) evento(s).

5.18. Os funcionários que executarão os serviços deverão ser aqueles que tiverem experiência e treinamento adequados para o desempenho das respectivas funções, bem como deverão apresentar-se nos eventos asseados e uniformizados.

5.19. Todos os produtos alimentícios fornecidos devem obedecer a rigorosos critérios de aceitação, legislação específica, registros nos órgãos competentes, e também, prazo de validade, apresentação e outros mais que importem em excelência de qualidade. Os salgados, doces e frutas devem ser servidos frescos e com matéria-prima de primeira qualidade. Os refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, devem figurar entre os principais comercializados no mercado.

5.20. A Contratada se responsabiliza por organizar o local onde será servido o café ou coquetel, bem como, pelo recolhimento dos acessórios e utensílios e lixo dos locais utilizados, deixando-os livres e desimpedidos de pessoas ou coisas.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Preposto

6.3. A Contratada 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.

6.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preço, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput e o Decreto Estadual nº 68.220/2023).

Gestor da Contratação

6.6. O gestor da contratação 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 à extinção dos contratos (Decreto Estadual nº 68.220, 15 de dezembro de 2023, inciso I do art. 2º)

6.7. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).

6.8. O gestor da contratação 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 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).

6.9. O gestor da contratação 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

6.10. O gestor da contratação 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 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.11. O gestor da contratação 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 da ata de registro de preços.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto da contratação será recebido definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.2. A aceitação dos serviços não exonerá a contratada, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil, o prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914/1999) contados da data de protocolo da nota fiscal/fatura no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, acompanhada do Atestado de Execução dos Serviços.

8.2. Para fins de envio da nota fiscal/fatura a detentora deverá encaminhar os respectivos documentos de fatura através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da ARP.

8.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.4. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.5. Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo

dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo (“Cadin Estadual”), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

8.6. Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. 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 de menor preço.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço Unitário, tendo como critério de julgamento o menor preço unitário por lote, objetivando a constituição de Sistema de Registro de Preços.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Declaração de que o estabelecimento está apto ao seu funcionamento e que possui Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento, dentro de sua validade, emitido pela autoridade sanitária competente do Estado, Distrito Federal ou Município, ou cópia datada da última publicação do Diário Oficial de deferimento no Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS) ou Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS).

10.2. O documento comprobatório de aptidão ao funcionamento, mencionado na declaração do subitem 10.1, deverá ser apresentado antes da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 4.058.738,00** (quatro milhões, cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e oito reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.39-56 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

12.2. 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.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

13.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

13.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital.

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração.

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.10.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013.

13.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 13.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

13.5. As sanções de que tratam o item 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no

Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

13.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

13.8. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

13.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

13.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

11.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

11.16. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.17. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de

reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

14.1. São obrigações da DETENTORA do registro de preços:

- I** – firmar os instrumentos para os quais for convocada com base na Ata de Registro de Preços;
- II** – executar os serviços objeto dos instrumentos formalizados entre as partes de acordo com as condições, prazos e características previstas neste Termo de Referência, no ato convocatório e em estrita observância à legislação pertinente em vigor, aplicando a melhor técnica aos serviços realizados, com zelo, diligência e economia;
- III** – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo a única e exclusiva responsável pelas obrigações assumidas;
- IV** – manter durante todo o período de vigência do registro de preços as condições que permitiram sua habilitação no certame licitatório;
- V** – nomear preposto específico para gerenciar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços, credenciando-o junto ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de sua assinatura;
- VI** – manter um serviço expresso de entrega e retirada de documentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- VII** – disponibilizar número de celular de, no mínimo, 2 (duas) pessoas para resolução de eventuais problemas;
- VIII** – comparecer sempre que convocada ao local, em data e horário designados pelo Órgão Gerenciador, por meio de representante legal ou preposto para esclarecimentos ou resolução de quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados, cuja pauta será fornecida pela Administração Pública em até 2 (dois) dias úteis;
- IX** – observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades;
- X** – manter o Órgão Gerenciador à margem de ações judiciais cíveis ou criminais, inclusive reclamações trabalhistas, sendo a DETENTORA a única e exclusiva responsável pelas obrigações por si contraídas em face de terceiros;
- XI** – relatar ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade observada durante a execução do serviço;
- XII** – cumprir rigorosamente os horários estabelecidos nas Ordens de Execução de Serviços, chegando antecipadamente ao local destinado à realização dos eventos para montagem, em tempo hábil, da decoração e infraestrutura necessárias à prestação dos serviços;
- XIII** – responsabilizar-se pela montagem e desmontagem do aparato necessário à execução dos serviços objeto do registro de preços;
- XIV** – responsabilizar-se pela manutenção dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das normas de vigilância sanitária aplicáveis à espécie;
- XV** – dar ciência antecipada do local do evento aos motoristas e demais funcionários, permitindo a

adequada identificação do trajeto, inclusive, se o caso, por meio da utilização de sistemas de localização via satélite (GPS);

XVI – dar ciência imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

XVII – prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

XVIII – enviar ao Órgão Gerenciador, quando solicitado, prova de um ou mais itens que serão servidos nos eventos para análise da apresentação e sabor dos alimentos;

XIX – disponibilizar para consumo alimentos frescos, obedecendo a rigorosos critérios de qualidade, e refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, dentre os principais comercializados no mercado;

XX – implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão e respeitando suas normas de conduta;

XXI – reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XXII – designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Execução de Serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução do serviço;

XXIII – disponibilizar, a cada fornecimento, responsável para firmar documento de conferência de entrega dos itens do *coffee break* ou coquetel de acordo com o cardápio estabelecido no Termo de Referência;

XXIV – identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares que possam ser de propriedade do Órgão Gerenciador ou local onde se realizarão os eventos;

XXV – manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos e utensílios danificados devem ser substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XXVI – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Órgão Gerenciador em seu acompanhamento;

XXVII – manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

XXVIII – custear todas as despesas de locomoção e alimentação dos funcionários envolvidos nos eventos;

XXIX – fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

XXX – apresentar à Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço ao Órgão Gerenciador por força dos instrumentos firmados;

XXXI – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e

comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato ou documento equivalente, sem a transferência de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador;

XXXII – exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e subordinados;

XXXIII – responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados ou subordinados, sem repasse de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador, para que não haja interrupção dos serviços prestados, quando forem solicitados;

XXXIV – manter a disciplina entre os seus empregados durante os eventos;

XXXV – substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo que for determinado;

XXXVI – manter seu pessoal uniformizado, fornecendo-lhe os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários ao exercício de suas funções;

XXXVII – providenciar treinamento adequado aos seus funcionários, inclusive no que diz respeito à instruções quanto à prevenção de incêndio nos locais em que os serviços serão executados;

XXXVIII – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários ou subordinados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XXXIX – responder ao Órgão Gerenciador pelos danos ou avarias causadas por seus empregados, subordinados e encarregados ao patrimônio do Órgão Gerenciador ou do local onde os serviços serão executados, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroeletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;

XL – informar aos empregados que é vedada a prática de comércio nas dependências da Contratante;

XLI – realizar cadastro do representante da empresa como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, nos termos do artigo 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo estabelecido pela contratante, contado a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

14.2. É vedado à DETENTORA do Registro de Preços:

- I** – utilizar as informações às quais tenha acesso em virtude de sua condição em benefício próprio ou alheio, ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem prévia autorização por escrito do Órgão Gerenciador;
- II** – subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nos contratos firmados ou documentos equivalentes com base na Ata de Registro de Preços, cedê-las ou transferi-las a terceiros sem prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador;
- III – realizar cobrança de horas adicionais nos eventos, tipo coquetel, exceto quando houver solicitação prévia da Contratante.**

14.3. A DETENTORA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

14.3.1. A DETENTORA compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução da ata, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

14.3.2. A DETENTORA cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por

seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

14.3.3. A DETENTORA compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da última contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

14.3.4. A DETENTORA compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão das contratações;

14.3.5. A DETENTORA deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto das contratações.

14.3.6. A DETENTORA se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

14.3.7. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da DETENTORA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a DETENTORA submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

14.3.8. A DETENTORA não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** – zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência do Contrato e pelas contratações dele decorrentes;
- II** – observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;
- III** – indicar formalmente o gestor para o acompanhamento da execução do contrato e das contratações que poderão ser firmados com base no Registro de Preços;
- IV** – prestar à DETENTORA todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela;
- V** – efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos;
- VI** – exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- VII** – facilitar por todos os meios o exercício das funções da DETENTORA, dando-lhe acesso, quando preciso for, às suas instalações e promovendo o bom entendimento entre os servidores e os empregados;
- VIII** – orientar os usuários que terão acesso ao serviço contratado a bem de utilizá-lo, de acordo com as informações prestadas pela Detentor;
- IX** – emitir a respectiva Nota de Empenho, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

16. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 3º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (disponível em:

<https://www.defensoria.sp.def.br/dpesp/Conteudos/Materia/MateriaMostra.aspx?>

[idItem=95279&idModulo=9788](https://www.defensoria.sp.def.br/dpesp/Conteudos/Materia/MateriaMostra.aspx?idItem=95279&idModulo=9788)), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

- 16.1.1.** O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 16.2.** A DETENTORA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços – ARP no sistema SEI – Sistema Eletrônico de Informação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 17.1** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 13/08/2025, às 09:20, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1464693** e o código CRC **7CB8D20D**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0015246

DAOS DLI - 1464693v3