

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de *coffee break*, kit lanche, café boas vindas e itens para preparação para atender treinamentos, reuniões e eventos internos e externos realizados pela ProdAm-SP, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela de Composição de Itens

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR PESSOA
1	COFFEE BREAK	
2	KIT LANCHE	
3	CAFÉ BOAS VINDAS	
4	COQUETEL	
VALOR TOTAL POR PESSOA		

2. QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS E PESSOAS

2.1. Os quantitativos estimados serão:

OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS EM 12 MESES	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL DE PESSOAS PARA 12 MESES
Coffee break	60	2800
Kit lanche	17	6375
Café boas vindas	60	2250
Coquetel	5	1000
TOTAL	142	12425

2.2. As quantidades descritas acima são estimadas com base no cronograma anual de eventos internos e externos realizados pela ProdAm-SP, qual seja:

OBJETO	TIPO EVENTO	VOLUME ANUAL	NÚMERO ESTIMADO DE PESSOAS POR EVENTO
Kit lanche	Feiras e eventos externos	12	300
Coffee break	Treinamentos	24	35
Coffee break	Reuniões de líderes	12	45
Coquetel	Datas comemorativas	5	200
Coffee break	Eventos Inspira Sampa	24	60
Café boas vindas	Reuniões internas	60	45
Café boas vindas	Ações Qualidade de Vida	5	450

3. LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

- 3.1.** Os eventos serão realizados exclusivamente na cidade de São Paulo-SP;
- 3.2.** Os eventos poderão ser realizados de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 19h00min;
- 3.3.** A data, local e horários serão definidos pela PRODAM e solicitados à empresa contratada em até 07 dias úteis de antecedência e no mínimo 48 horas antes do evento-

4. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** A solicitação de serviço pela PRODAM-SP deverá ser feita mediante ordem de serviço em até 07 dias úteis antes da data marcada para o evento, contendo: tipo do evento, local, data e horário do evento, quantidade de pessoas que participarão do evento e cardápio.
- 4.2.** A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 1 dia útil após o envio da ordem de serviço.
- 4.3.** O preço será por auferido por pessoa participante do evento e deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto do presente termo de referência e constituirá única e completa remuneração pela execução dos serviços.

5. CARDÁPIOS

5.1. COFFEE BREAK

5.1.1. Salgados:

- Sanduiche de metro. Recheios: peito de peru; queijo; salame.
- mini pão de queijo
- mini empada de palmito
- mini empada de frango
- mini coxinha
- bolinha de queijo
- mini quibe
- canapés variados

5.1.2. Doces:

- Bolos caseiros. Sabores: cenoura simples e com cobertura de chocolate, laranja, fubá e banana.
- mini carolina. Sabores: chocolate e doce de leite
- mini pão doce recheado. Sabores: doce de leite e chocolate
- mini croissant doce. Sabores: chocolate e açúcar com canela.

5.1.3. Bebidas:

- Suco integral de fruta. Sabores: laranja e uva;
- Refrigerante normal e diet/zero, de primeira linha. Sabores: cola e guaraná.

- 5.1.4.** Os sabores/recheios das comidas e bebidas descritas no item 5.1 serão definidos pela PRODAM-SP, dentre as opções relacionadas, com escolha de até 04 tipos por item.

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

5.2. SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE:

5.2.1. Kit Lanche para ações internas:

- 1 Sanduíche. Sabores: peito de peru, queijo muçarela, requeijão; queijo muçarela e salame ou, queijo muçarela, tomate e orégano.
- 1 fruta da estação.
- 1 barra de cereal
- 1 pedaço de bolo. Sabores: cenoura, laranja e fubá.
- 1 suco integral caixinha 200 ml. Sabores: laranja ou uva.
- 1 guardanapo

5.2.1.1. Os sabores/recheios de sanduiche, bolo e bebida deverão ser definidas pela PRODAM-SP dentre as opções relacionadas no item anterior, de forma padronizada por ordem de serviço.

5.2.1.2. Os kits deverão ser embalados de forma individual.

5.2.2. Kit Lanche para eventos:

- Mini sanduiches. Sabores: peito de peru, queijo muçarela, requeijão; queijo muçarela e salame ou, queijo muçarela, tomate e orégano.
- Bolos caseiros em pedaços. Sabores: cenoura, laranja e fubá.

5.2.3. Os itens descritos deverão ser embalados de forma individual em embalagens descartáveis transparentes.

5.3. SERVIÇO DE CAFÉ DE BOAS VINDAS

5.3.1. Salgados:

- Mini pão de queijo
- mini salgado assado. Sabores: queijo e presunto; queijo

5.3.2. Doces:

- mini carolina. Sabores: doce de leite; chocolate
- bolo caseiro. Sabores: cenoura, laranja, fubá

5.3.3. Bebidas:

- Suco Integral. Sabores: laranja; uva
- Refrigerantes normal e diet/zero, de primeira linha. Sabores: cola; guaraná.

5.3.4. Os sabores/recheios das comidas e bebidas descritas no item 5.4 serão definidos pela PRODAM-SP, dentre as opções relacionadas, com escolha de até 01 tipo por item.

5.4. COQUETEL

5.4.1. Salgados:

- Mini pão de queijo;
- Sanduiche de metro. Sabores: peito de peru; queijo; salame.
- salgado folhado. Sabores: peito de peru; frango; queijo
- mini coxinha
- mini quibe
- mini bolinha de queijo

- mini quiche alho poró
- mini empada. Sabores: palmito; queijo; frango.
- mini sanduiches. Sabores: peito de peru, queijo muçarela, requeijão; queijo muçarela e salame ou, queijo muçarela, tomate e orégano.

5.4.2. Doces:

- Bolos caseiros. Sabores: cenoura simples e com cobertura de chocolate, laranja, fubá e banana.
- mini carolina. Sabores: chocolate e doce de leite
- mini pão doce recheado. Sabores: doce de leite e chocolate
- mini croissant doce. Sabores: chocolate e açúcar com canela.
- mini donuts. Sabores: frutas vermelhas, creme, chocolate.

5.4.3. Bebidas:

- Suco Integral. Sabores: laranja; uva
- Refrigerantes normal e diet/zero, de primeira linha. Sabores: cola; guaraná.

5.5. Os sabores/recheios das comidas e bebidas descritas no item 5.1 serão definidos pela PRODAM-SP, dentre as opções relacionadas, com escolha de até 05 tipos por item.

6. DURAÇÃO DOS EVENTOS E QUANTIDADE DE ALIMENTOS

- 6.1. Os eventos terão duração máxima de 3 (três) horas, contadas do horário marcado para início do evento.
- 6.2. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, ou seja, em quantidade suficiente que não denote escassez durante toda a realização do evento.
- 6.3. A mesa deverá permanecer servida durante todos os eventos, sendo obrigatória a reposição imediata dos alimentos e bebidas que estiverem se extinguindo;
- 6.4. Devem ser observadas as quantidades mínimas estimadas:
 - a) Salgados: sete unidades, de 25g cada em média por pessoa;
 - b) Sanduiche de metro: 1 unidade a cada 07 pessoas
 - c) Doces: três unidades, de 35g cada em média por pessoa;
 - d) Bolos: 40g em média por pessoa;
 - e) Bebidas frias: 500ml por pessoa.

7. DOS PEDIDOS E ORDENS DE SERVIÇOS

- 7.1. Para recebimento de pedidos e ordens de serviços, a Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e/ou e-mail, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00.
 - 7.1.1. O recibo de confirmação de envio de e-mail enviado pela ProdAm-SP para o e-mail indicado pela contratada, por si só, basta para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.
 - 7.1.2. A Contratada se obriga a atualizar o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.
 - 7.1.3. As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos eventualmente enviados ao endereço da sede indicado no contrato.
 - 7.1.4. O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física, presume-se autorizado pela contratada, não podendo esta alegar ausência de alçada.
- 7.2. A PRODAM realizará o pedido com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis e no máximo 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, informando inclusive o número de pessoas participantes.
 - 7.2.1. Em situações excepcionais, a ProdAm-SP poderá realizar pedidos fora do horário comercial, sem custo complementar, por meio de contato indicado pela Contratada, respeitando tempo hábil para atendimento do pedido.

- 7.3.** A Contratada não poderá alterar o cardápio solicitado, salvo motivo de força maior e mediante solicitação e justificativa prévia à PRODAM-SP, devendo a ProdAm-SP concordar, de forma expressa com a alteração.
 - 7.3.1.** Não havendo prejuízos ao fornecimento, alteração de valores, qualidade e pontualidade do serviço, a ProdAm, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada pela Contratada.
- 7.4.** Os itens deverão ser entregues no local, data e hora indicados pela ProdAm-SP, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
 - 7.4.1.** O horário de entrega dos itens será estabelecido pela PRODAM e terá antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início do evento.

8. A PREPARAÇÃO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

- 8.1.** Os alimentos utilizados deverão ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;
- 8.2.** Todos os itens servidos deverão ser de primeira linha ou qualidade;
- 8.3.** Todos os alimentos deverão estar dentro do prazo de validade para consumo;
- 8.4.** A Contratada deverá manter amostra dos alimentos e/ou preparações servidas durante os eventos, por 96 (noventa e seis) horas, conforme Portaria Municipal nº 2619/2011 da Secretaria Municipal da Saúde;
- 8.5.** Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químico-biológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária CVS-5 de 09/04/2012 e Portaria Municipal nº 2619 de 06/12/2011.
- 8.6.** As despesas decorrentes do transporte correrão por conta da empresa contratada, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e sociais de seus colaboradores.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.** Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro dos rigorosos padrões de higiene.
- 9.2.** Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade deles, restando certo de que a ProdAm-SP não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo, dessa forma nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
 - 9.2.1.** Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc.) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc.) adequadas.
- 9.3.** Custear o fornecimento incluindo preparação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte e conferência da entrega junto com o representante da ProdAm-SP.
- 9.4.** Fornecer toda a estrutura necessária para execução dos serviços, tais como: mesas desmontáveis, toalhas, fogão por indução, microondas, copos, descartáveis (copos, talheres, guardanapo, mexedores de bebidas, entre outros), material de copa e cozinha, jarras, tinas de gelo ou isopores, gelo, dentre outros.
 - 9.4.1.** Em caso de utilização de utensílios como fogão por indução, forno, microondas, ou qualquer outro que venha utilizar de energia, deverá ser informado à ProdAm com 48 horas de antecedência ao evento, os equipamentos que serão utilizados. A Contratada somente poderá ingressar com os utensílios previamente autorizados pela ProdAm-SP.
 - 9.4.2.** Somente será possível a utilização de fogão por indução, microondas e demais aparelhos elétricos, caso o local de realização do evento suporte em sua rede elétrica e tenha estrutura para tanto.
- 9.5.** Providenciar de forma prévia a montagem das mesas, a arrumação do espaço onde o evento será servido, respeitando o limite temporário já descrito no presente termo de referência.

- 9.5.1. As mesas deverão ser montadas com antecedência de 2 (duas) horas do início previsto para o evento.
- 9.6. Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas passadas e com todo o material limpo.
- 9.7. Na arrumação das mesas, utilizar toalhas até o chão e sobretoalhas à meia altura do chão.
- 9.8. Identificar os alimentos, sabores e recheios com prisma pequeno em acrílico, posicionado à frente de cada item na mesa.
- 9.9. Servir os alimentos e bebidas em temperaturas adequadas, de forma que os salgados estejam aquecidos, os sanduíches estejam em temperatura ambiente para gelada e as bebidas estejam geladas.
- 9.10. Dispor os alimentos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.
- 9.11. Deixar o local do evento limpo durante toda a montagem, durante o evento e após o evento, recolhendo o lixo em sacos próprios, retirar os utensílios em geral, inclusive toalhas, em seguida ao término do evento.
- 9.12. Disponibilizar no mínimo 01 (um) repositores para cada grupo de até 30 pessoas.
- 9.13. Disponibilizar, durante a realização dos serviços, um responsável para acompanhar, orientar, facilitar o acesso dos empregados da Contratada aos locais da prestação de serviços e atuar no caso de qualquer intercorrência que possa prejudicar a qualidade do serviço prestado.
- 9.14. Garantir que todos os trabalhadores designados para prestação dos serviços objeto do presente termo de referência, tenham a qualificação técnica e os conhecimentos necessários para boa execução dos serviços
- 9.15. Fornecer todo o equipamento de proteção individual necessário aos colaboradores que venham a prestar serviços objetos do presente termo de referência.
- 9.16. Não empregar acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato, em hipótese alguma, ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título.
- 9.17. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do contrato, independentemente da comprovação de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela ProdAm-SP.
- 9.18. Designar um preposto, que ficará responsável pelas tratativas com a ProdAm-SP, a fim de que sejam tomadas todas as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do contrato e para solução de eventuais falhas detectadas.
- 9.19. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, sob pena de rescisão contratual e sujeição a responsabilização civil e administrativa, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa.
- 9.20. Não ceder ou transferir o objeto do presente termo de referência a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.
- 9.21. Não subcontratar o objeto a terceiros, ainda que de forma parcial.
- 9.22. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade relacionada ao objeto do presente termo de referência.
- 9.23. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus agentes, empregados, prepostos ou encarregados, direta ou indiretamente à ProdAm-SP, aos seus colaboradores, ao seu patrimônio ou a terceiros, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à ProdAm-SP, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODAM-SP

- 10.1. Oferecer condições de infraestrutura adequadas para a prestação de serviços por parte da Contratada.
- 10.2. Fornecer local e espaço físico suficiente para a execução dos serviços, inclusive com fornecimento de pontos de energia adequados.

- 10.2.1.** Independente do tipo de evento, não será permitido o preparo dos alimentos no local, devendo a empresa Contratada transportar todos os alimentos já prontos, conforme determinações de embalagem, manuseio e transporte estipulados no termo de referência.
- 10.3.** Rede elétrica estabilizada com a tensão e potência adequada à ligação de utensílios comunicados pela Contratada e autorizado pela Prodam-SP.
- 10.4.** Garantir o acesso e segurança dos profissionais da contratada para a prestação dos serviços previstos no termo de referência.
- 10.5.** Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do presente termo de referência que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.6.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar cumprimento da execução de todo o objeto.
- 10.7.** Comunicar, por escrito, à Contratada, quaisquer falhas ocorridas na execução do objeto.
- 10.8.** Emitir ordem de serviço com informações claras acerca das datas e horários dos eventos, respeitando a antecedência prevista no presente termo de referência.

11. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS

- 11.1.** As jarras para sucos e os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso.
 - 11.1.1.** O vidro poderá ser substituído por acrílico de qualidade premium, incolor, fino e liso.
- 11.2.** Os apetrechos de metal, tais como bandejas, baixelas, açucareiros, entre outros, deverão ser em material “inox” modelo liso.
- 11.3.** As louças tais como xícaras, pires, etc., deverão ser em porcelana branca, fina e lisa.
- 11.4.** Copos descartáveis deverão ser de papel biodegradável, cor branca e liso.
- 11.5.** Guardanapos descartáveis deverão ser de cor branca, acondicionado em embalagens com duas unidades, no tamanho 30x15cm, embalado no formato ‘sachê’.
- 11.6.** As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, de acordo com a ordem de serviço emitida pela Prodam, sem desenhos ou estampas.
- 11.7.** A empresa deverá fornecer mesas desmontáveis em número suficiente para a perfeita realização dos serviços.
 - 11.7.1.** A PRODAM-SP poderá dispensar o fornecimento de mesas desmontáveis a depender do evento a ser realizado, com comunicação expressa na ordem de serviço.
- 11.8.** Os colaboradores da empresa contratada deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.
- 11.9.** Deverão observar os padrões de higiene e asseio condizentes com a execução dos serviços, o que deverá ser fiscalizado pela empresa prestadora dos serviços, as quais incumbirá a fiscalização do atendimento desses padrões por seus funcionários.
- 11.10.** Os colaboradores deverão manusear os alimentos com toucas, luvas e máscaras.
- 11.11.** Os repositores deverão utilizar cabelos presos para trás com rede.
- 11.12.** Os repositores deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, respectivamente, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si, sem qualquer ônus a contratante.
- 11.13.** A Contratada deverá disponibilizar empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação de serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Classe;
- 11.14.** Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando a Contratante os empregados com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.15.** Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica e pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental e respondendo por qualquer ato danoso que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à Contratante decidir se o eventual prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

- 11.16.** Atender, em tempo hábil a não prejudicar o cronograma do evento, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados que não sejam qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços;
- 11.16.1.** Caso haja alguma intercorrência durante o evento em razão de postura inadequada do colaborador da Contratada, o mesmo não poderá retornar em nova prestação de serviço à ProdAm, devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias à substituição.
- 11.16.2.** Não será permitido o ingresso e prestação de serviços por parte de colaborador da Contratada sem utilização de uniforme, identificação e equipamentos de proteção, segurança e higiene.
- 11.17.** A Contratada deverá arcar com os encargos e benefícios sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos seus empregados, bem como todos os tributos inerentes a sua atividade comercial, vinculados a este Termo de Referência e que deverão ser comprovados à Contratante;
- 11.18.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços;
- 11.19.** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 11.20.** Não será autorizada a prestação de serviços por empregados registrados em nome de outras empresas, ainda que pertencentes ao mesmo Grupo Econômico.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente, com no mínimo 50% do objeto a ser contratado.
- 12.2.** O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a ProdAm possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).
- 12.3.** O(s) atestado(s) técnico(s) deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado, datado e assinado com identificação do atestante, contendo descrição dos itens e quantidades fornecidas.
- 12.4.** Serão aceitos mais de um atestado técnico, sendo permitida a somatória das quantidades de eventos e pessoas atendidas, para fins comprobatórios da capacidade técnica.

13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1.** Prestação de serviços continuados, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, até o prazo de 5 anos.
- 13.2.** A contratada deverá estar apta a prestar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela ProdAm-SP, que poderá coincidir ou não com a assinatura do contrato.
- 13.3.** A emissão de OS respeitará os prazos de antecedência descrito no presente termo de referência.
- 13.4.** O atraso injustificado na execução do contrato poderá sujeitar a Contratada à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade da ProdAm-SP, a seu critério, rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

14. PENALIDADES

- 14.1.** A Contratada estará sujeita às penalidades previstas na lei nº 13.303/16 e suas atualizações e demais legislações em vigor, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:
- 14.1.1.** Advertência por escrito;

- 14.1.2. Multa de 2% sobre o valor do contrato em caso de descumprimento de demais cláusulas previstas neste termo de referência, e que não estejam enquadradas nos itens 14.1.3 a 14.1.6.
- 14.1.3. Multa de 5% sobre o valor total do contrato, caso a Contratada altere o cardápio de evento sem autorização da ProdAm-SP, com exceção dos casos de alteração em virtude de caso fortuito ou força maior.
- 14.1.4. Multa de 10% sobre o valor total do contrato, caso a Contratada preste serviço com atraso no dia do evento e venha a comprometer a agenda da ProdAm-SP.
- 14.1.5. Multa de 10% sobre o valor total do contrato, caso a Contratada não cumpra com os padrões de qualidade e temperatura dos itens.
- 14.1.6. Multa de 20% sobre o valor total do contrato, caso a Contratada forneça alimentos e bebidas em quantidade inferior ao número de participantes previamente constante da OS.
- 14.1.7. Multa de 30% sobre o valor total do contrato caso não haja atendimento por parte da Contratada, quando da emissão de OS dentro do prazo estipulado.

15. DO ACEITE DO OBJETO

- 15.1. A ProdAm-SP reserva para si o direito de não aceitar, nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste termo de referência, tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 15.2. Os atestes provisórios e definitivos serão feitos após cada prestação de serviço pelo fiscal e gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os serviços prestados foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios.
- 15.3. Constatada qualquer inadequação, a Contratada será comunicada, por escrito, pelo gestor do contrato, e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da ProdAm-SP.
 - 15.3.1. Ocorrendo a hipótese do item 15.3, o prazo para recebimento provisório e definitivo será reiniciado.
- 15.4. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo gestor do contrato nos autos do processo administrativo, será encaminhado para adoção de providências cabíveis quanto à aplicação de sanções e eventual rescisão do contrato, mediante regular processo administrativo sancionatório, observado o contraditório e ampla defesa.
- 15.5. Os recebimentos provisório e/ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultados da incorreta prestação dos serviços contratados.

16. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

- 16.1. Os valores serão faturados por Ordem de Serviço e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser realizado através de solicitação de pagamento, a partir do 1º dia útil subsequente ao aceite do objeto prestado e autorizado pelo gestor do contrato.
- 16.2. A contratada deverá, mensalmente, apresentar relatório de ordem de serviços emitidas pela ProdAm-SP, demonstrando as datas de eventos, quantidade de pessoas atendidas, bem como opção de evento realizada, conforme ordem de serviços, bem como o consumo dos serviços, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 16.3. A ProdAm-SP deverá, após conferência, validar e aprovar as informações do relatório, em até 05 (cinco) dias úteis, autorizando o faturamento.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida e encaminhada à PRODAM-SP, através do setor competente, por meio do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br.
- 17.2. A ProdAm disporá de até 05 (cinco) dias para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.
- 17.3. O pagamento será realizado por intermédio de crédito em conta corrente da Contratada, em 30 (trinta) dias corridos contados da data de emissão do termo de aceite de pagamento.

- 17.4.** Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços contenha divergências com relação ao estabelecido no contrato, a PRODAM-SP, ficará obrigada a comunicar a empresa contratada, formalmente sobre o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente regularizada, deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data da comunicação formal realizada pela ProdAM-SP.
- 17.5.** Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à contratada, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

São Paulo, 27 de setembro de 2023.

Tatiana Rosa Mie Kusano
Gerência de Logística e Patrimônio