

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR

# Termo de Referência 59/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	170156-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF /PR	SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS	18/02/2026 12:08 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10906475819202543

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10906.475.819/2025-43)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de coffee break **SOB DEMANDA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Marechal Deodoro, 555 - <b>CURITIBA/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	3000	R\$ 70,49	R\$ 211.470,00
2	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - <b>Rua Brasil, 865 - centro - LONDRINA/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
3	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av XV de Novembro, 527 – Centro - <b>MARINGÁ/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$7.049,00

4	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Paraná, 2845 – Monjolo - <b>FOZ DO IGUAÇU/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	2200	R\$ 70,49	R\$ 155.078,00
5	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Rio Grande do Sul, 1289 - Centro - <b>CASCADEL/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
6	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Visconde de Taunay, 1051 - Ronda - <b>PONTA GROSSA/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
7	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Cel. José Lobo, 2300 - <b>PARANAGUÁ/PR</b>	3697	Serviço/pessoa	200	R\$ 70,49	R\$ 14.098,00
8	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Claudino Bento da Silva, 11 - Centro - <b>FLORIANÓPOLIS/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	1000	R\$ 70,49	R\$ 70.490,00
9	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Prefeito Helmuth Fallgatter, 221 - Boa Vista - <b>JOINVILLE/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	300	R\$ 70,49	R\$ 21.147,00
10	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Namy Deeke, 40 – Centro - <b>BLUMENAU/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
11	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material					

	e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - R. Dr. Pedro Ferreira, 34 – Centro – <b>ITAJAÍ/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
<b>12</b>	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Getúlio Vargas - <b>JOAÇABA/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
<b>13</b>	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Fernandes Dias, 71 – Centro – <b>SÃO FRANCISCO DO SUL/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	100	R\$ 70,49	R\$ 7.049,00
<b>14</b>	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - R. República Argentina, 140 – <b>DIONÍSIO CERQUEIRA/SC</b>	3697	Serviço/pessoa	350	R\$ 70,49	R\$ 24.671,50
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 553.346,50</b>

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação ocorre de forma regular e permanente, acompanhando a rotina de eventos, reuniões e capacitações promovidas pela instituição ao longo do exercício, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000017/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III) Id do Item no PCA:7

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

V) Identificador da Futura Contratação: 170156-7/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2024 - 7ª Edição):

4.1.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis” (p.214);

4.1.2. “A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis” (p. 214)

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **a partir da assinatura do contrato.**

5.1.1.1 Os itens discriminados a seguir integrarão a composição do serviço de coffee break:

5.1.1.1.1 Serão escolhidos pela contratante a cada evento 04 (quatro) opções de salgados e 03 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados

Minissanduíche Pão de Cenoura com Peito de Peru, Muçarela e Alface Americana ou pão de mini sanduíche com salame, muçarela e alface americana
Folhado (Ameixa com Bacon ou muçarela com tomate seco)
Empada (Frango com Requeijão ou Palmito)
Esfirra (Bacon com milho, carne ou Frango com Passas)
Mini Quiche (champignon ou Frango com Espinafre)
Pão de queijo recheado com requeijão ou cheddar
Mini sanduiche, pão francês com caponata de berinjela (veg)
Croissant de lombo defumado com abacaxi

5.1.2.1.2 Peso mínimo dos salgados:

- a - Mini salgados - 20 gramas
- b - Folhados - 20 gramas
- c - Mini sanduíches, untados com requeijão/maionese, conforme a solicitação - 30 gramas
- d - Pão de queijo - 30 gramas
- e - Salgados assados - 30 gramas

Tabela II - Doces

Minissonho (creme russo, chocolate, goiabada ou doce de leite)
Mini brownie com calda de chocolate

Pastel de Belém, Mini churros ou Brioche com creme
Salada de frutas - acompanha suco de laranja, granola

5.1.1.1.3 Peso mínimo dos doces:

- a - Mini brownie - 30 gramas
- b - Minissonho - 30 gramas
- c - Doces miúdos, feitos com leite condensado (sem mistura) - 20 gramas
- d - Salada de fruta/por pessoa - 80 gramas

5.1.1.1.4 Bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas

Café sem açúcar	150ml/pessoa
Chá quente ou gelado	150ml/pessoa
Leite	40ml/pessoa
Suco	150ml/pessoa
Refrigerante	150ml/pessoa
Água - em garrafas de 500 ml	1 garrafa por pessoa
Água - em garrafas de 1,50 l	1 garrafa para cada 3 pessoas
Prever bebidas Light, diet e sucos a base de soja em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento	

5.1.1.1.5 Extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras

Petit fours
Adoçante e açúcar

5.1.1.2 Características dos serviços:

5.1.1.2.1 Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas.

5.1.1.2.2 As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus.

5.1.1.2.3 Fica vedado à contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.

5.1.2.2.4 Fica garantido a RFB o direito de definir o cardápio dos coffee break a serem servidos nos eventos institucionais, considerando os itens e quantitativos previstos contratualmente

5.1.1.2.5 As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.

5.1.1.2.6 É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão-de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.1.1.2.7 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas;

5.1.1.2.8 Realizar a montagem e desmontagem da mesa;

5.1.2.2.9 Fornecer os utensílios necessário para a prestação do serviço (Incluso pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço);

5.1.1.2.10 A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

5.1.1.2.11 Os serviços deverão ser prestados SOB DEMANDA, de acordo com as especificações na ORDEM DE SERVIÇO, ANEXO I - B, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

5.1.1.2.11.1 Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a Unidade solicitantes, o servidor emitente, o(s) horários(s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação dos tipos e sabores, que comporão o respectivo lanche, de acordo com a opção de cardápio, indicando os quantitativos de salgados, doces e bebidas.

5.1.1.2.11.2 Caso a CONTRATANTE não informe na Ordem de Serviço emitida os tipos ou sabores de produtos a serem fornecidos, a CONTRATADA poderá fornecê-los a seu critério, observando, entretanto, a quantidade de tipos por cardápio, alternadamente

5.1.1.2.11.3 A empresa deverá., OBRIGATORIAMENTE, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico

5.1.1.2.11.4 CONTRATADA poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do CONTRATANTE

5.1.1.2.11.5 A CONTRATADA deverá ainda, quando da entrega do pedido, descrever obrigatoriamente em Ordem de Serviço Própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas

5.1.1.2.11.6 O servidor responsável pela execução contratual deverá analisar o fornecimento alternativo de produtos.

5.1.1.2.12 Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

5.1.1.2.13 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

5.1.1.2.14 Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

5.1.1.2.15 Os eventos serão realizados nas instalações das respectivas unidades demandantes.

5.1.1.2.16 Caso a Contratada entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se a RFB julgar necessário, a Contratada arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a Contratante, podendo a Contratada sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

5.1.1.2.17 Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 minutos.

5.1.1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 1.1.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Os serviços serão prestados por demanda, mediante solicitação feita por e-mail na qual serão especificados o local e o horário do evento, bem como as quantidades a serem servidas.

5.1.2.1.1 Em caso de requisição por telefone ou por aplicativo de mensagens, situação excepcional, posteriormente a solicitação será confirmada por e-mail ou outra forma escrita acordada entre as partes.

5.1.2.2 Na Solicitação de Fornecimento constará o dia, os horários para o fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens que comporão o respectivo coffee-break (com a especificação dos tipos e sabores), de acordo com os quantitativos de salgados, doces e bebidas previstos na especificação do objeto, cabendo a RFB a escolha dos lanches a serem disponibilizados a cada evento.

5.1.2.3 O contratante solicitará a prestação do serviço coffee break até 3 (três) dias úteis de antecedência do evento.

5.1.2.4 Em casos excepcionais, a Contratante poderá solicitar o serviço com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em comum acordo com a Contratada, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado.

5.1.2.5 A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso.

5.1.2.6 A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break.

5.1.2.7 Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee- break.

5.1.2.8 Antes do início de cada evento, a Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, sem ônus, com antecedência de até 12h, resultante de caso fortuito ou força maior.

5.1.2.9 Havendo alterações de datas, horários, cardápio e quantidade de lanches, a Contratada será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.2.10 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de qualidade adequada e compatível com as exigências sanitárias e nutricionais, estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário.

5.1.2.11 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.

5.1.2.12 As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físicas-químicas ou microbiológicas



5.1.2.13 Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo.

5.1.3.14 Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 80 ml.

5.1.2.15 Os bolos deverão ser apresentados fatiados.

5.1.2.16 Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado

5.1.2.17 Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas neste Termo pela Contratada.

5.1.2.18 Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante

5.1.2.19 As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante

5.1.2.20 A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

5.1.2.21 A Contratada se responsabilizará pela organização dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos.

5.1.2.22 A contratada deverá providenciar a limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.

5.1.3.23 A contratada deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.

5.1.2.24 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do coffee break, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, transporte (delivery), equipe responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break e recolhimento.

5.1.2.25 A Contratada será remunerada pelo valor unitário do serviço de coffee break fornecido, multiplicado pela quantidade de pessoas e dias que possa durar a realização do evento.

5.1.2.26 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.

5.1.2.27 Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida.

5.1.2.28 Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento.

5.1.2.29 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenha a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações.

5.1.2.30 A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da Contratada observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 13.305 de 2010, e suas atualizações.

5.1.2.31 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Resíduos de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.2.32 Os produtos deverão ser de qualidade adequada e compatível com as exigências sanitárias e nutricionais. As frutas deverão atender à classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos – CNNPA nº 12/1978 e suas atualizações, estando dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

5.1.2.33 Fornecer as refeições e/ou lanches em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas em contrato, bem assim, em consonância com o cardápio e quantidades fixadas e solicitadas pelo Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante contratado a preparação, acondicionamento, transporte e distribuição, devendo os alimentos ser transportados em cubas fechadas e totalmente higienizadas, de modo a atender as exigências da vigilância sanitária.

5.1.2.34 Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.

5.1.2.35 A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: **o tempo estimado para o coffee-break será de 30 minutos, deve-se acrescentar o tempo mínimo de 1h antes do evento para preparação do serviço, assim como o tempo necessário após a execução do coffee break para recolhimento dos insumos.**

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos **endereços expostos na tabela do item 1.1 ou em outro local a escolha da Administração no município constante do contrato assinado pela contratada.**

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: **durante o horário comercial (08h às 18h), todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.**

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá **fornecer todos os insumos necessários, em número suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, dentre outros materiais necessários para manter a qualidade do serviço**, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

5.4.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para tender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Os serviços serão prestados nas unidades descritas na tabela do item 1.1 deste Termo **ou em outro local a escolha da Administração**

5.5.2. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesa necessárias à perfeita execução dos serviços

5.5.3. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

5.5.4 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.

5.6.6 Fica estabelecido o mínimo de 10 serviços/pessoas e o máximo de 250 serviços/pessoas por dia de evento

## **EXCLUÍDO - 5.7 a 5.13**

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. Devido a prestação do serviço ser esporádica, não vislumbramos a necessidade de formalização de preposto

### **Rotinas de Fiscalização**

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. A unidade demandante do evento deverá indicar membros da sua equipe para acompanhamento do serviço requisitado

6.18.1.1 Após a realização do evento, o representante da área demandante deverá encaminhar para o gestor do contrato, via eprocesso ou e-mail, a seguinte documentação:

- a) Lista diária de presença dos participantes do evento;
- b) Relatório de Avaliação por dia de serviços prestados;
- c) Fotos da realização do serviço de coffee break

6.18.2 Esses procedimentos visam subsidiar o gestor do contrato visando atestar para pagamento que o serviço foi prestado a contento e colaboram na fiscalização do contrato para melhoria do serviço.

6.18.3 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

6.20. As comunicações entre as partes deverão ocorrer por e-mail ao setor indicado pela contratante que será informado à contratada, após assinatura contratual.

6.21 Os fornecimentos de coffee break serão precedidos por solicitações encaminhadas pela RFB, via e-mail, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com descrição do cardápio, local, horário e demais informações necessárias à perfeita prestação dos serviços. Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com CONTRATADA para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.

6.22 A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.

## **Acompanhamento da execução**

6.23 Os eventos poderão ser realizados em qualquer unidade da Receita Federal do Brasil no âmbito das unidades jurisdicionadas pela SRRF09.

6.23.1 Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência, a CONTRATANTE deverá especificar a localidade, o período e o número de participantes previstos para a realização do evento;

6.24 Os itens constantes na Proposta são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a RFB não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante a formalização do pedido de fornecimento de serviço de coffee break.

6.25 Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

EXCLUÍDO - 7.2

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

- 7.3.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4 A utilização do IMR - ANEXO IV (Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a. Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);
- b. Quantidade;
- c. Conformidade com o especificado
- d. Pontualidade
- e. Problemas ocorridos no evento

7.5.1 Os critérios especificados nos subitens "a" a "e", constarão do IMR de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo IV, que será preenchido por servidores da unidade requisitante.

7.5.2 A Contratada terá ciência do resultado da avaliação, que poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo, caso sejam verificadas falhas na prestação do serviço.

7.5.4 No caso da entrega de itens em quantidade inferior à requisitada, além da advertência ou da multa correspondentes ao inadimplemento, a diferença apurada será deduzida da fatura referente ao pedido.

7.5.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.5.1 O pagamento por cada fornecimento estará sujeito à medição de resultados, conforme instrumento abaixo:

7.5.5.1.1 Tabela I Pontualidade:

Pontualidade (Tempo de Antecedência - TA)	Marque a opção referente à pontualidade (X)
TA > 60 minutos	

59 < TA > 30 minutos	
29 < TA > 0 minuto	

7.5.5.1.1.1 O tempo de antecedência (TA) corresponderá à diferença em minutos entre o horário em que será servido o serviço de coffee break, informado na solicitação de demanda, e o horário de entrega do fornecimento, atestado pelo gestor do contrato ou servidor por ele designado.

7.5.5.1.1.2 Tempo de Antecedência maior que 1h, recomendável para fins de credenciamento e acesso as instalações físicas;

7.5.5.1.1.3 Tempo de Antecedência menor que 1h e maior que 30 minutos, recomendável para montagem da estrutura de mesa e equipamentos de apoio no local do evento;

7.5.5.1.1.4 Tempo de Antecedência menor que 30 minutos antes do início do intervalo de coffee break, recomendável para disposição dos alimentos sobre a mesa prontos para servir.

**7.5.5.1.2 Tabela II Quantidade:**

Quantidade	Marque a opção referente à quantidade (X)
Conforme especificado no contrato	
Quantidade inferior ao demandado, com reposição imediata antes do intervalo de coffee break	
Quantidade inferior ao demandado, sem reposição	

**7.5.5.1.3 Tabela III Qualidade dos produtos:**

Qualidade dos produtos	Marque a opção referente à qualidade (X)
Sabor e apresentação satisfatórios	
Sabor e apresentação insatisfatórios	

Conceitos:

\* A avaliação do item 'sabor' considerará exclusivamente parâmetros técnicos mínimos, tais como:

- (a) conformidade do alimento com o padrão contratado;
- (b) ausência de odores ou características que indiquem deterioração;
- (c) temperatura adequada ao consumo, conforme normas de segurança alimentar..

\* Apresentação será considerado: aspectos dos alimentos, organização na disposição sobre a mesa.

7.5.5.1.4 **Tabela IV Conformidade com o especificado:**

Conformidade com o especificado	Marque a opção referente à pontualidade (X)
Totalmente	
Parcialmente	

7.5.5.1.5 **Tabela V Problemas ocorridos no evento:**

Problemas ocorridos no evento	Marque a opção referente à solução (X)
Solucionado até o início do evento	
Não solucionado até o início do evento	

7.5.5.1.6 **Tabela VI de pontuação para dimensionamento de pagamento**

FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS		
Faixa de pontuação obtida		Percentual de desconto
0	2	0%
3	5	2,5%
6	10	5%
11	15	7,5%
16	20	10%
21	25	12,5%
26	100	15%

7.5.5.1.7 instruções sobre a avaliação dos serviços e dimensionamento dos pagamentos

a) Objetivo a atingir: 100% das metas estabelecidas (obrigações contratuais)



- b) Forma de avaliação: definição de ocorrências que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de redimensionamento no valor do pagamento devido
- c) Apuração: por evento realizado. Ao final de cada evento, antes da autorização para emissão das notas fiscais, a fiscalização do contrato encaminhará a contratada o IMR consolidado do evento, informando qual o valor ajustado para a emissão das notas fiscais e recomendando medidas saneadoras, se for o caso. A empresa contratada deve dar sua ciência no documento ou manifestar sua discordância com a pontuação atingida, apresentado justificativas.
- d) Sanções: considerando que este instrumento de gestão contratual apenas redimensiona os valores a serem pagos de acordo com o efetivamente executado, não sendo um instrumento sancionatório, cabe a administração, ainda, aplicar as penalidades prevista no termo de referência quando cabíveis
- e) Glosas: a aplicação deste instrumento de medição de resultado mensalmente não representa glosa de valor, mas sim um redimensionamento de acordo com o grau de atingimento das obrigações assumidas
- f) O valor a ser faturado pela empresa será calculado de acordo com as regras de adequação de pagamento constantes neste instrumento.
- g) O Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break será aplicado por evento, sendo apurado em um único relatório a avaliação de todos os dias em que o evento foi realizado.
- h) Caberá aos Fiscais Técnicos do contrato, auxiliados pelos Fiscais Administrativos e Setoriais, quando houver, avaliar a execução dos serviços prestados no evento. O gestor do contrato ficará responsável pela conclusão do IMR e seu encaminhamento para ciência da empresa.
- i) As irregularidades que forem computadas deverão ser comunicadas ao preposto da empresa por e-mail
- ii) Em caso de comunicação por aplicativo de mensagens, situação excepcional, posteriormente a comunicação será confirmada por e-mail ou outra forma escrita acordada entre as partes.
- j) A cada ocorrência será atribuído 01 (um) ponto à avaliação da contratada.
- k) A pontuação obtida no evento será enquadrada na faixa de pontuação para apurar o percentual do desconto a ser aplicado na fala, a fim de redimensionar o valor contratado por não atingimento de todas as metas estabelecidas no termo de Referência e anexos, em cada evento.
- l) Os serviços serão considerados plenamente satisfatórios se a pontuação do mês for igual ou inferior a 02 (dois) pontos.
- m) O percentual máximo de redimensionamento ficará limitado a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, seguindo as regras previstas neste IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**). Caso a contratada atinja uma pontuação acima de 26 (vinte e seis) pontos, serão aplicadas, ainda, as sanções previstas no item 8 do Termo de Referência.
- n) O primeiro evento realizado pela empresa, em qualquer das localidades do grupo, será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o período inicial de adaptação e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada;
- o) A empresa poderá apresentar justificativas para a prestação dos serviços com pontuação abaixo do nível de satisfação máximo esperado o que poderá ser aceito pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa
- p) Haverá possibilidade de rescisão contratual na seguinte condição:
- pp) Pontuação acima de 26 (vinte e seis) pontos por três eventos durante o período de 12 (doze) meses contratual.

## Dos Alimentos e bebidas

7.5.5.2 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

## **Recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma imediata, no próprio dia da execução, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) detalhado, após verificada a conformidade com as exigências técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.7 A formalização do recebimento provisório será realizada pela fiscalização mediante IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**), contendo a descrição dos serviços executados e das verificações técnicas e administrativas efetuadas no momento da prestação.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento **o dia de evento onde foram servidos os coffee break.**

7.12. Ao final de cada evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização registrar tais ocorrências no IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) de recebimento provisórios.

7.15. O ateste da medição somente será realizado após a execução integral dos serviços e a correção imediata das eventuais inconformidades apontadas pela fiscalização no momento da prestação.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à verificação imediata, no local da execução, de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a rejeição ser registrada no IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) de recebimento provisório, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o IMR (**Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break**) deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante IMR **(Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break)** obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

#### Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

#### Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.[A9]

#### Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A10]

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

#### Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 12/12/2025.**

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.40.1 O IPCA/IBGE é o indicador oficial da inflação no Brasil, utilizado para acompanhar a variação de preços de itens de consumo como alimentos, aluguel, vestuário, saúde, educação e contratos e investimentos. Foi eleito por estes gestores como índice de reajuste dos valores registrados em Ata dentre os demais índices disponíveis do setor por assemelhar, os dispêndios da Administração Pública ao consumo no varejo.**

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

7.48.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.49.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.49.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.50. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Fornecer reiteradamente alimentos, bebidas, materiais, equipamentos e mão de obra em desacordo com o que foi previsto no ANEXO I - A deste Termo de Referência.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por** preço unitário.

### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,



inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

### Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.22.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um)** ano do fornecedor na prestação dos serviços de **coffee break** em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.22.1.2. O licitante deverá comprovar o fornecimento dos serviços de **coffee break**, em qualquer quantidade nos últimos 12 meses, com características similares às especificações previstas neste Termo de Referência.

9.22.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços de **coffee break** executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.22.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.24. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ 553.346,50 (quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 170156;
- II) Fonte de recursos: 1032000000;
- III) Programa de trabalho: 171552;

IV) Elemento de despesa: 339039-41; e

v) . Plano interno: OUTRCUSTEIO.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .

## 13. ANEXO I

### ANEXO I[A1]

#### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2] )

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3.. . O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

#### EXCLUÍDO 2.1 a 2.2

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4. 1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **3.1. São obrigações do Contratante:**

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XXXXXX**. [A9]
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

#### **EXCLUÍDO - 3.1.15 a 3.1.16**

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.2. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.3. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.4. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.5. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.6. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.10. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.11. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

## **EXCLUÍDO - 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.2.3. Indenizações e multas.

6.3. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.3. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

## 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em CURITIBA., Seção Judiciária de CURITIBA para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)



# 15. Responsáveis

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

**SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS**  
Membro da comissão de contratação