

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.019102/2026-45

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, na modalidade *coffee break* - Tipo I, incluindo o preparo, o acondicionamento, o transporte, a montagem, a disponibilização de utensílios e materiais de apoio, a reposição, o atendimento e a retirada dos itens, para atender à Etapa Regional Centro-Oeste e Norte do Hackathon SUS - Desafio Tecnológico para o Sistema Único de Saúde, a ser realizada nos dias 15 e 16 de julho de 2026, nas dependências do Hospital Universitário de Brasília - HUB-UnB.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	12807	<i>Coffee break</i> - Tipo I, com fornecimento integral de alimentos, bebidas, materiais, utensílios e serviço de apoio, conforme este Termo de Referência.	Pessoa	120

1.2. A seleção será realizada em item único, com critério de julgamento "menor preço" e modo de disputa aberto.

1.3. O quantitativo total de 120 (cento e vinte) pessoas será distribuído, nas datas prováveis, em 40 (quarenta) pessoas no dia 15 de julho de 2026 e 80 (oitenta) pessoas no dia 16 de julho de 2026.

1.4. O objeto é de natureza comum, não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e será executado por escopo, em datas previamente determinadas.

1.5. A unidade de fornecimento "pessoa" corresponde a uma porção individual completa de *coffee break*, acrescida da disponibilização compartilhada de bebidas, utensílios, materiais e equipamentos necessários ao serviço.

1.6. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- I - Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
- II - Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço; e
- III - Anexo III - Checklist de Recebimento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda destina-se à realização da Etapa Regional Centro-Oeste e Norte do *Hackathon* SUS - Desafio Tecnológico para o Sistema Único de Saúde, nos dias 15 e 16 de julho de 2026, nas dependências do Hospital Universitário de Brasília - HUB-UnB.

2.2. O Hackathon SUS é iniciativa promovida pelo Ministério da Saúde, em parceria com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, a HU Brasil, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas e a Organização Pan-Americana da Saúde, com a finalidade de fomentar a inovação e o desenvolvimento de soluções tecnológicas aplicadas à área de oncologia.

2.3. O HUB-UnB foi selecionado para sediar conjuntamente as atividades correspondentes às regiões Centro-Oeste e Norte, considerando a localização da unidade, a infraestrutura disponível e a capacidade de apoio técnico e operacional à realização das atividades presenciais.

2.4. No dia 15 de julho de 2026, a programação será destinada aos representantes das *startups* selecionadas, mentores, palestrantes, representantes da organização, profissionais responsáveis pela visita técnica e equipe de apoio, com previsão de atendimento de 40 (quarenta) pessoas.

2.5. No dia 16 de julho de 2026, o evento será aberto ao público mediante inscrição prévia e compreenderá painel de autoridades, apresentação dos projetos, avaliação, divulgação dos resultados e encerramento, com previsão de atendimento de 80 (oitenta) pessoas.

2.6. A disponibilização do *coffee break* no próprio local do evento é necessária para preservar o cumprimento da programação, evitar deslocamentos e dispersão dos participantes, proporcionar condições adequadas de permanência e favorecer a integração entre startups, mentores, avaliadores, gestores públicos, representantes das instituições parceiras, convidados e equipe de apoio. Portanto, a ausência do serviço poderá causar atrasos, deslocamentos, dispersão dos participantes e prejuízo às atividades institucionais assumidas

pela HU Brasil no âmbito do *Hackathon* SUS.

2.7. O serviço compreende atividades de preparo, acondicionamento, transporte, montagem, organização, reposição, atendimento e retirada de alimentos, bebidas, utensílios e materiais de apoio, as quais demandam estrutura e conhecimentos próprios de empresa especializada e não podem ser executadas com os recursos humanos e materiais ordinariamente disponíveis na área demandante.

2.8. Encontra-se em andamento o Processo SEI nº 23477.024381/2025-88, destinado à contratação ampla de serviços de buffet para eventos da Administração Central. O referido procedimento, atualmente em fase interna, não será concluído em tempo hábil para disponibilizar contrato ou ata de registro de preços aptos a atender às necessidades do *Hackathon* SUS nas datas previstas para sua realização.

2.9. A contratação ora proposta possui caráter específico, pontual e não continuado, restrito às datas e aos quantitativos deste Termo de Referência, não substitui o planejamento da contratação ampla em andamento e não poderá ser utilizada para outros eventos.

2.10. A contratação direta deverá ser processada por dispensa de licitação em razão do valor, conforme dispõe o art. 84, inciso II, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, sendo confirmada pela pesquisa de preço que será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do §5º do artigo 84, do RCC 3.0.

2.11. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da HU Brasil, por viabilizar ação institucional voltada ao fomento da inovação, ao desenvolvimento tecnológico em saúde e à articulação com parceiros estratégicos. A compatibilidade com o Plano Anual de Compras de 2026 ou, quando cabível, a justificativa de sua ausência no referido instrumento deverá ser certificada pela unidade competente nos autos antes da autorização da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Das referências normativas

3.1.1. Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias;

3.1.2. Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

3.1.3. Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.1.4. Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração;

3.1.5. Instrução Normativa - SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.1.6. Instrução Normativa - SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental;

3.1.7. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-HU BRASIL - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

3.1.8. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

3.1.9. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados no Hospital Universitário de Brasília - HUB-UnB, situado na SGAN 605, Avenida L2 Norte, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70840-901, em ambiente interno a ser indicado na Ordem de Serviço.

4.2. A distribuição estimada dos serviços é a seguinte:

DATA	QUANTIDADE	PERÍODO	LOCAL	OBSERVAÇÃO
15/07/2026	40 pessoas	Tarde	HUB-UnB	Horário e ambiente interno definidos na Ordem de Serviço.

16/07/2026	80 pessoas	Manhã	HUB-UnB	Horário e ambiente interno definidos na Ordem de Serviço.
------------	------------	-------	---------	---

4.3. A quantidade definitiva de cada data será confirmada na Ordem de Serviço.

4.4. A Ordem de Serviço indicará, no mínimo, a contratada, o evento, o responsável pelo acompanhamento, a data, o local interno, o horário de início da montagem, o horário de disponibilização, o quantitativo de pessoas, o cardápio aprovado e eventuais restrições alimentares previamente comunicadas.

4.5. A Ordem de Serviço será encaminhada imediatamente após a formalização da contratação e, sempre que possível, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início da execução.

4.6. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em até 24 (vinte e quatro) horas e encaminhar, no mesmo prazo, a composição final do cardápio para aprovação da fiscalização.

4.7. A estrutura deverá estar integralmente montada, abastecida, higienizada e pronta para uso com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o intervalo.

4.8. A contratada deverá permanecer no local durante o período de disponibilização, realizar reposição contínua e retirar materiais, equipamentos e resíduos após o encerramento, sem interferir na programação do evento.

4.9. Composição mínima de alimentos por pessoa:

4.9.1. Para fins de dimensionamento da proposta, execução, medição e recebimento do serviço, deverão ser fornecidos, no mínimo, por pessoa:

- a) 4 (quatro) unidades salgadas;
- b) 2 (duas) unidades doces ou adocicadas; e
- c) 1 (uma) porção complementar, adicional às unidades anteriores, correspondente a 1 (um) mini sanduíche ou a 1 (uma) porção individual de salada de frutas.

4.9.2. A porção complementar não poderá ser contabilizada simultaneamente como unidade salgada ou doce.

4.9.3. Os alimentos deverão apresentar tamanho, composição, recheio, acabamento e apresentação compatíveis com o padrão usual de serviços de *coffee break*, consideradas as opções previstas neste Termo de Referência e o cardápio previamente aprovado pela contratante.

4.9.4. Não serão aceitos produtos de tamanho manifestamente reduzido, incompletos, fracionados de forma artificial ou incompatíveis com sua denominação e com o padrão de mercado.

4.9.5. A memória dos quantitativos mínimos é a seguinte:

COMPONENTE	POR PESSOA	15/07	16/07	TOTAL MÍNIMO
Unidades salgadas	4	160	320	480
Unidades doces/adocicadas	2	80	160	240
Mini sanduíche ou salada de frutas	1	40	80	120
Pessoas atendidas	1	40	80	120

4.10. Variedades mínimas do buffet em cada data:

- a) 4 (quatro) variedades salgadas distintas;
- b) 2 (duas) variedades doces ou adocicadas distintas, devendo pelo menos uma delas corresponder a bolo; e
- c) 1 (uma) opção complementar, correspondente a mini sanduíche ou salada de frutas.

4.10.1. Os quantitativos deverão ser distribuídos de forma equilibrada entre as variedades, de modo que todas estejam disponíveis em quantidade compatível com o público, sem prejuízo do total mínimo por pessoa.

4.10.2. O cardápio poderá ser diferente em cada data, desde que ambas as composições atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.11. Opções para composição do cardápio:

4.11.1. A composição final será definida pela contratante, dentre as opções abaixo ou produtos equivalentes

em natureza, composição, padrão de qualidade, tamanho e apresentação, mediante aprovação prévia.

- a) opções salgadas: pão de queijo; pão de batata recheado; rosca de calabresa; broa de milho; enrolado de queijo com orégano e tomate; enrolado de salsicha; mini croissant de queijo, de ervas ou recheado com requeijão cremoso; mini pizza; empada de frango; pastel assado; biscoito de queijo; barquete de legumes; quibe; croquete de carne; petit four salgado; e mini canapé;
- b) opções doces ou adocicadas: mini sonho; mini bombocado; mini pudim; mini rabanada; biscoito amanteigado; rosquinha de leite condensado; queijadinha; petit four doce; e bolo inglês, formigueiro, de laranja, de chocolate ou equivalente;
- c) opções complementares: mini sanduíche natural ou porção individual de salada de frutas.

4.11.2. Não será admitida a contabilização de um mesmo produto em mais de uma categoria ou como variedades distintas em razão de mera alteração de formato, decoração ou disposição.

4.11.3. A substituição de item previamente aprovado dependerá de autorização da fiscalização e deverá preservar, no mínimo, a equivalência quanto à natureza, à qualidade, à quantidade, ao tamanho e à apresentação do produto.

4.12. Bebidas:

- a) café, acompanhado de açúcar e adoçante;
- b) no mínimo 2 (dois) tipos de chá, com água quente, açúcar e adoçante;
- c) sucos naturais ou preparados à base de polpa de fruta, em no mínimo 2 (dois) sabores distintos, vedada a utilização de refresco artificial em pó;
- d) água mineral sem gás e com gás; e
- e) refrigerantes em 2 (dois) sabores distintos, dentre cola, guaraná e laranja, devendo ser disponibilizada pelo menos 1 (uma) opção tradicional e 1 (uma) opção sem açúcar.

4.12.1. Os sabores serão definidos na Ordem de Serviço ou na aprovação do cardápio.

4.12.2. As bebidas deverão ser dimensionadas para o atendimento integral do público e repostas durante todo o intervalo, em temperatura adequada ao consumo, não sendo admitida indisponibilidade antes do término do período de serviço.

4.13. Materiais, utensílios e equipamentos:

- a) mesas ou pranchões adequados à montagem, toalhas limpas, cestas, bandejas, travessas e recipientes de serviço;
- b) pratos, talheres, copos ou taças, xícaras, colheres, pegadores e guardanapos de boa qualidade, em quantidade compatível com o público;
- c) suqueiras, jarras, garrafas térmicas, recipientes para gelo e caixas térmicas;
- d) equipamentos necessários à conservação, aquecimento ou resfriamento dos itens, sem depender de cozinha ou equipamentos do HUB-UnB, salvo autorização expressa;
- e) materiais de limpeza e sacos para acondicionamento e retirada dos resíduos; e
- f) todos os demais recursos necessários à montagem, à operação, à reposição, à desmontagem e à retirada.

4.13.1. Os utensílios deverão ser íntegros, limpos, adequados ao contato com alimentos e compatíveis com o padrão do evento. Materiais descartáveis somente poderão ser utilizados quando apropriados, devendo ser resistentes e, preferencialmente, recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis.

4.14. Preparo, conservação e transporte:

4.14.1. Os ingredientes deverão ser de boa qualidade, estar dentro do prazo de validade e apresentar condições adequadas de conservação, higiene e apresentação.

4.14.2. Salgados, mini sanduíches, frutas cortadas e salada de frutas deverão ser preparados no dia do evento.

4.14.3. Bolos, biscoitos e produtos de menor perecibilidade poderão ser produzidos anteriormente, desde que respeitados o prazo seguro de consumo, as condições de armazenamento e a qualidade exigida.

4.14.4. Os alimentos serão acondicionados em recipientes apropriados, protegidos contra contaminação e mantidos em temperatura compatível com suas características até o consumo.

4.14.5. O transporte deverá ocorrer em veículo e recipientes adequados às normas sanitárias aplicáveis.

4.14.6. Não serão aceitos alimentos com embalagem violada, odor, sabor, textura, aparência ou temperatura inadequados, sinais de deterioração ou acondicionamento incorreto.

4.14.7. As frituras deverão ser preparadas com óleo próprio para consumo e em condições adequadas de uso, vedada a reutilização em desconformidade com as boas práticas sanitárias.

4.14.8. A contratada deverá informar, quando solicitado, os principais ingredientes e alergênicos dos itens fornecidos.

4.15. Cancelamento e reagendamento:

4.15.1. A contratante poderá cancelar, total ou parcialmente, a execução prevista para qualquer das datas, sem pagamento pela parcela cancelada, desde que comunique formalmente a contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do horário estabelecido para o início da montagem.

4.15.2. No cancelamento comunicado com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, não haverá pagamento automático. A contratada poderá requerer análise de custos inevitáveis, comprovadamente incorridos e não recuperáveis, limitada ao valor da parcela cancelada, cabendo à autoridade competente decidir de forma motivada.

4.15.3. O reagendamento dependerá de concordância das partes e da disponibilidade da contratada, deverá ser formalizado nos autos e não poderá alterar o objeto, o quantitativo total ou a vigência da contratação.

4.15.4. O pagamento será devido pelo quantitativo autorizado na Ordem de Serviço e efetivamente disponibilizado em conformidade, independentemente do comparecimento integral do público estimado.

4.15.5. Não será devido pagamento por quantitativos superiores aos autorizados, por itens recusados e não substituídos em tempo útil ou por serviços não executados.

4.15.6. A contratada deverá substituir ou complementar imediatamente os itens inadequados ou insuficientes e, sempre que a correção ainda for útil ao evento, em prazo não superior a 30 (trinta) minutos da comunicação da fiscalização.

4.16. Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

4.16.1. O RCC 3.0, especificamente em seu art. 20, diz que o planejamento de cada contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

- I - estudo técnico preliminar;
- II - pesquisa de preços;
- III - termo de referência; e
- IV - gerenciamento de riscos.

4.16.2. Sendo assim, como regra, é obrigatória na instrução processual que as Equipes de Planejamento da Contratação (EPC) realizem estudo técnico preliminar (ETP), bem como gerenciamento de riscos em todas as contratações realizadas pelos hospitais da Rede HU Brasil. Contudo, em seu art. 20, § 1º, o RCC 3.0 expressa que pode ser dispensada a elaboração do ETP e do gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor, quando se tratar de contratações diretas cujos valores se enquadrem nos limites do art. 84, inciso I, para obras e serviços de engenharia, e inciso II, para bens e serviços;

4.16.3. O objeto desta contratação será realizado por meio de contratação direta cujo o valor se enquadra no limites do art. 84, inciso II, para bens e serviços. Nesse sentido, observando o que diz o art. 20, § 1º, II, do RCC 3.0, fica dispensada a apresentação de ETP e de gerenciamento de riscos da fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O objeto é serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

5.2. O serviço é não continuado, por escopo, sem disponibilização permanente de trabalhadores e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3. O regime de execução será a empreitada por preço unitário, adotando-se como unidade de medição a pessoa atendida, conforme o quantitativo autorizado para cada data.

5.4. O preço unitário deverá abranger integralmente alimentos, bebidas, preparo, acondicionamento, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, equipe, materiais, utensílios, equipamentos, reposição, limpeza, retirada, tributos, seguros, encargos e demais custos necessários, vedada cobrança adicional.

5.5. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com serviços de buffet, coffee break ou alimentação para eventos e manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas.

5.6. A contratada deverá possuir licença, alvará ou documento sanitário válido para o estabelecimento responsável pelo preparo e manipulação dos alimentos, quando exigível pela autoridade competente.

5.7. O preparo, a manipulação, o armazenamento, o transporte, a exposição e a distribuição dos alimentos deverão observar as boas práticas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação.

5.8. Os alimentos e bebidas deverão ser próprios para consumo, provenientes de fornecedores regularmente estabelecidos, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de higiene, conservação, apresentação, odor, sabor e textura.

5.9. Os profissionais deverão possuir orientação ou treinamento compatível com as atividades, utilizar uniformes e acessórios adequados e cumprir as regras de acesso, circulação, segurança e higiene do HUB-UnB.

5.10. A execução não poderá depender de cozinha, equipamentos, utensílios, materiais ou empregados do HUB-UnB, salvo autorização prévia e expressa.

5.11. A contratada deverá possuir capacidade logística para entregar integralmente os quantitativos, variedades, materiais e equipe exigidos e para promover substituições em tempo útil.

5.12. Não será exigida vistoria prévia obrigatória, pois o local e as condições essenciais estão descritos. A interessada poderá solicitar visita facultativa, mediante agendamento, não podendo a ausência de vistoria fundamentar alegação posterior de desconhecimento das condições ordinárias.

5.13. Não será exigida garantia de execução, em razão do reduzido valor, da curta duração, da baixa complexidade e da execução pontual do objeto.

5.14. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência, por ser inferior a 12 (doze) meses.

5.15. Não será admitido pagamento antecipado.

5.16. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade, especialmente:

- a) priorização de utensílios reutilizáveis, quando compatível com as condições sanitárias;
- b) redução do uso de plásticos descartáveis e preferência por materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis;
- c) dimensionamento compatível com o público, com o objetivo de reduzir desperdícios;
- d) separação, acondicionamento e retirada dos resíduos gerados, observadas as orientações do HUB-UnB; e
- e) uso racional de água, energia e materiais.

5.17. Não será exigida planilha analítica de custos e formação de preços, considerando que o serviço é usualmente comercializado por preço unitário por pessoa, como solução integrada de alimentos, bebidas, logística, materiais e atendimento, cuja decomposição depende da metodologia empresarial de cada fornecedor. A vantagem será aferida pela pesquisa de preços e pela disputa eletrônica, especificada no item 2.10 desse documento.

5.18. A título de condições de participação, as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0 definem quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela HU Brasil.

6. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A seleção será realizada por dispensa eletrônica em razão do valor, com fundamento no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e no art. 84, inciso II e §§ 3º a 6º e 11, do RCC 3.0, condicionada à confirmação do enquadramento e à ausência de fracionamento e divulgação no Compras.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e no site da HU Brasil, de acordo com o art. 47, §1º e art. 79, §11 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0.

6.2. A adjudicação será por item único, pelo critério de menor preço unitário por pessoa, observado o valor total estimado e o atendimento integral das especificações.

6.3. A partir da data e horário estabelecidos no Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também previsto em Edital.

6.4. A seleção do fornecedor não será destinada de forma exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.4.1. No caso concreto, a adoção das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 não se mostra vantajosa sob os aspectos econômico e operacional, uma vez que poderá resultar em menor competitividade, comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a aplicação dessas prerrogativas poderá acarretar em eventual fracasso do procedimento, com risco de inviabilizar a contratação em tempo hábil para atendimento às necessidades do evento.

6.5. Será adotado intervalo mínimo de 0,75% entre os lances sucessivos, inclusive em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

- 6.6. A proposta deverá conter razão social, CNPJ, dados de contato, prazo de validade, preço unitário por pessoa, preço total, declaração de inclusão de todos os custos e a composição do cardápio.
- 6.7. A quantidade ofertada deverá ser igual ao quantitativo apresentado no quadro do item 1.1.
- 6.8. A proposta terá validade mínima de 30 (trinta) dias, salvo prazo diverso estabelecido no aviso.
- 6.9. A aceitabilidade será aferida quanto ao preço, à exequibilidade, à compatibilidade com o objeto e ao atendimento das especificações.
- 6.10. Os critérios da habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 6.11. Qualificação Técnica e Operacional:
- 6.11.1. Atestado ou declarações de capacidade técnica que comprovem que a empresa forneceu materiais compatíveis com o objeto licitado, de acordo com solicitado nesse Termo de Referência.
- 6.11.1.1. Para verificação de capacidade técnica, a apresentação do atestado deverá ser referente à execução de, no mínimo, 30% do item deste termo de referência, ou seja, o fornecimento de *coffee break* para 36 pessoas.
- 6.11.1.2. Será permitida a soma dos atestados de forma a totalizar o quantitativo indicado no subitem anterior.
- 6.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
- 6.11.1.4. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 6.11.2. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da empresa interessada; É obrigatória a exigência de Alvará de Funcionamento, como critério de habilitação jurídica, para as empresas que possuam como sua atividade principal a manipulação e o preparo de alimentos, conforme estabelece o artigo 10, inciso IV, da Lei nº 6.437/77 de 20 de agosto de 1977.
- 6.11.2.1. Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede.
- 6.12. As condições poderão ser verificadas por meio do Sicafe e de documentação complementar.

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 7.1. O recebimento provisório será realizado ao final do serviço de cada data pelo responsável pelo acompanhamento no local, mediante verificação inicial dos horários, quantitativos, variedades, qualidade, apresentação, temperatura e materiais.
- 7.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias úteis após a última data de execução, mediante ateste de que o objeto foi prestado de acordo com a Ordem de Serviço, a proposta e este Termo de Referência.
- 7.3. O recebimento observará, no que couber, a conformidade entre nota de empenho, Ordem de Serviço e nota fiscal, os quantitativos, a integridade, o prazo de validade, o acondicionamento, a temperatura e os padrões de qualidade.
- 7.4. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando executado em desacordo, devendo a contratada corrigir ou substituir os itens em tempo útil, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.5. A medição considerará o quantitativo autorizado e aceito em cada data. A redução do público efetivamente presente não reduzirá o pagamento quando a contratada houver disponibilizado integralmente o quantitativo autorizado.
- 7.6. Os itens ou parcelas não executados, recusados e não corrigidos não serão medidos nem pagos. A adequação do pagamento não se confunde com multa ou sanção.
- 7.7. Em razão da natureza pontual do serviço, não será adotado Instrumento de Medição de Resultados. A qualidade será aferida pelos critérios objetivos deste Termo de Referência e pelo checklist do Anexo III.
- 7.8. A nota fiscal deverá ser emitida após a execução e conter a descrição do objeto, o número do processo, os dados da nota de empenho, as datas da prestação, os quantitativos e valores unitários e totais.
- 7.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega efetiva do quantitativo solicitado, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária em banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.10. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será reiniciado após o saneamento, sem ônus para a contratante.

7.11. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação.

7.12. No caso de atraso imputável à contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo e a data do pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou índice oficial que o substitua, sem incidência de juros de mora.

7.13. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por danos, vícios ou irregularidades constatados posteriormente.

8. VIGÊNCIA

8.1. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da nota de empenho ou da formalização do documento equivalente, período suficiente para a emissão da Ordem de Serviço, execução, recebimento, faturamento e pagamento.

8.2. A execução material restringe-se aos dias de realização da etapa regional do Hackathon SUS no HUB-UnB, nos horários definidos na Ordem de Serviço.

8.3. Não haverá prorrogação ordinária nem utilização do instrumento para outros eventos.

8.4. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa ou qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa, nos termos do art. 194, §1º do RCC 3.0.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto nas condições, quantidades, datas, horários, local e padrões definidos neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta.

9.2. Fornecer, às suas expensas, todos os alimentos, bebidas, materiais, utensílios, equipamentos, pessoal, transporte e recursos necessários.

9.3. Cumprir as normas sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis.

9.4. Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5. Designar preposto com poderes para representá-la, receber comunicações e adotar providências imediatas.

9.6. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, sem afastamento de sua responsabilidade.

9.7. Substituir, corrigir, complementar ou repor itens recusados, insuficientes, danificados ou inadequados nos prazos fixados.

9.8. Responsabilizar-se por danos causados à HU Brasil, ao HUB-UnB, aos participantes ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores.

9.9. Responsabilizar-se por salários, benefícios, tributos, seguros, transporte, encargos e demais despesas de sua equipe.

9.10. Manter disciplina, urbanidade e identificação da equipe e substituir profissional cuja conduta seja incompatível com o ambiente.

9.11. Não utilizar instalações, equipamentos, materiais ou empregados do HUB-UnB sem autorização.

9.12. Retirar equipamentos, utensílios, embalagens e resíduos ao final, deixando o espaço organizado e limpo.

9.13. Preservar o sigilo de informações institucionais e tratar dados pessoais apenas na medida necessária ao acesso e à execução.

9.14. Apresentar nota fiscal correta e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.15. Arcar com eventual erro no dimensionamento da proposta, salvo fato superveniente que autorize recomposição na forma aplicável.

9.16. Observar as normas de integridade e anticorrupção e abster-se de oferecer vantagem indevida.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir a nota de empenho e a Ordem de Serviço com as informações necessárias.

10.2. Disponibilizar acesso ao local, indicar o ambiente de montagem e informar as regras de segurança e circulação do HUB-UnB.

- 10.3. Fornecer tempestivamente informações pertinentes, inclusive horários e restrições alimentares previamente conhecidas.
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e comunicar inadequações.
- 10.5. Receber, rejeitar, aceitar e atestar o objeto de acordo com os critérios definidos.
- 10.6. Exigir o cumprimento das obrigações e aplicar medidas administrativas e sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.7. Efetuar o pagamento do serviço executado e aceito nas condições estabelecidas.
- 10.8. Realizar retenções tributárias e registros orçamentários e contábeis cabíveis.
- 10.9. Comunicar eventual cancelamento ou reagendamento tão logo dele tenha conhecimento.
- 10.10. Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros nem por danos decorrentes da atuação de seus empregados ou prepostos, ressalvadas as hipóteses legais.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a HU Brasil poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.2. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.3. Multa, por ocorrência, cuja base de cálculo é o valor contratado em cada ordem de serviço, conforme percentuais descritos:

GRAU	MULTAS
	COMPENSATÓRIA
1	1% por ocorrência
2	2% por ocorrência
3	3% por ocorrência
4	4% por ocorrência
5	5% por ocorrência

11.3.0.1. Para aplicação das multas, consideram-se as seguintes ocorrências:

GRAU	DESCRIÇÃO
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nas demais itens, que seja relevante para o objeto contratado;
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços;
3	Demorar substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, a contar de 30 minutos da notificação;
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada até 1 (uma) hora após notificação;
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, caracterizada em 2 (duas) horas após o vencimento do prazo estipulado para entrega;

11.3.0.2. As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.4. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

11.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a HU Brasil em virtude de atos ilícitos praticados;

11.5.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

11.5.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

11.5.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

11.5.8. não manter a proposta;

11.5.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.5.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RCC 3.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da HU Brasil, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à HU Brasil, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela HU Brasil deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013."

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pela HU Brasil, conforme os arts. 207 a 224 do RCC 3.0.

12.2. A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos empregados públicos indicados no Documento de Formalização da Demanda ou em ato posterior, observadas as competências e a segregação de funções.

12.3. A fiscalização verificará, especialmente:

- a) cumprimento das datas e dos horários;
- b) quantitativos, variedades, composição e apresentação dos itens do cardápio;
- c) qualidade, validade, aparência, acondicionamento e temperatura;
- d) materiais, utensílios e equipamentos;
- e) montagem, reposição, atendimento, limpeza e retirada; e
- f) observância das normas sanitárias e das regras de acesso.

12.4. As ocorrências serão registradas, preferencialmente no checklist do Anexo III, com indicação das providências solicitadas e adotadas.

12.5. As comunicações poderão ocorrer por SEI, e-mail institucional, telefone ou meio idôneo, devendo os fatos relevantes ser formalizados nos autos.

12.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante a HU Brasil ou terceiros.

12.7. O preposto deverá permanecer acessível durante a montagem e a execução e possuir poderes para providenciar correções imediatas.

12.8. O processo de pagamento deverá conter a Ordem de Serviço, a nota de empenho, os documentos de recebimento, a nota fiscal e os demais documentos exigíveis.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível, que:

a) os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

b) sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

13.2. Ademais, adotará as práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e o Painel da Parte Específica do referido guia.

14. DO ORÇAMENTO

14.1. Por se tratar de uma contratação direta, por dispensa eletrônica, por se tratar de serviço de valor pequeno e que a pesquisa de preço será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

14.2. A utilização da pesquisa de preço concomitante com a seleção do fornecedor se justifica pelo fato de a pesquisa de preços tradicional, baseada na coleta de orçamentos, pode ser demorada e infrutífera. Ainda, a dinâmica da disputa (como nos casos de dispensa eletrônica) atrai um número maior de potenciais fornecedores, e os lances ofertados demonstram o real preço praticado no mercado naquele momento específico.

14.3. Cabe destacar que a verificação de compatibilidade do preço não deixa de existir, ela apenas ocorre de forma simultânea. Considera-se o número de participantes e os valores ofertados no certame para atestar que a proposta vencedora é vantajosa.

14.4. Dessa forma, se busca uma maior eficiência, celeridade e economia processual.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão à conta dos recursos orçamentários da HU Brasil destinados às ações institucionais do Hackathon SUS, conforme classificação a ser indicada pela unidade orçamentária competente.

15.2. Por se tratar de contratação direta e que a pesquisa de preço será feita de forma concomitante com a seleção do fornecedor, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá previamente à emissão da nota de empenho do serviço a ser contratado.

16. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

16.1. É vedada a subcontratação integral e a transferência da responsabilidade pela coordenação, montagem, reposição, atendimento e qualidade sanitária do serviço.

16.2. A aquisição de alimentos, bebidas e insumos industrializados de fornecedores regulares não caracteriza subcontratação.

16.3. A subcontratação parcial de atividade acessória dependerá de autorização prévia e motivada da contratante e não afastará a responsabilidade integral da contratada.

16.4. Não será admitida participação em consórcio, pois o objeto é simples, de baixo valor, executado em um único local e usualmente prestado por uma única empresa, inexistindo necessidade de conjugação de capacidades.

17. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

17.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

17.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

17.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

17.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

17.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

17.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

17.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

17.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

17.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

17.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

17.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD."

18. ENCAMINHAMENTOS FINAIS

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

18.2. O presente documento segue assinado pelos integrantes da equipe de planejamento, pela autoridade da área Requisitante, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante legal: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. PROPOSTA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12807	Coffee break - Tipo I, conforme o Termo de Referência.	120 pessoas	R\$ _____	R\$ _____

3. O valor inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

4. Validade da proposta: _____ dias, observado o mínimo do aviso.

5. Composição do cardápio proposto:

Local e data: _____

Representante legal

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Processo SEI	23477.019102/2026-45
Contratada	
CNPJ	
Nota de empenho	
Evento	Etapa Regional Centro-Oeste e Norte do Hackathon SUS
Data	
Quantidade de pessoas	
Local	Hospital Universitário de Brasília - HUB-UnB
Ambiente interno	
Início da montagem	
Horário do serviço	
Cardápio aprovado	
Responsável pelo acompanhamento	
Contatos	

1. A contratada deverá confirmar o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas e encaminhar o cardápio para aprovação.
2. A execução observará integralmente o Termo de Referência, a proposta aceita e as regras de acesso ao HUB-UnB.

Emissão: ___/___/___

Gestor e Fiscal do Contrato ou Instrumento Similar

Ciente em: ___/___/___

Preposto da contratada

ANEXO III - CHECKLIST DE RECEBIMENTO

CRITÉRIO	CONFORME?	OBSERVAÇÕES
Montagem concluída com antecedência mínima de 1 hora.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Quantidade de pessoas correspondente à Ordem de Serviço.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Quantitativo mínimo de unidades salgadas atendido.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Quantitativo mínimo de unidades doces/adocicadas atendido.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Porção complementar atendida.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	

Variedades e cardápio aprovados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Alimentos com tamanho e apresentação compatíveis com o cardápio aprovado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Bebidas disponíveis, variadas, repostas e em temperatura adequada.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Alimentos com validade, acondicionamento e temperatura adequados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Materiais, utensílios e equipamentos suficientes e íntegros.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Espaço mantido limpo e organizado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Retirada dos materiais e resíduos realizada.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Ocorrências e correções registradas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	
Serviço apto ao recebimento provisório.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	

Data: ___/___/___ Horário: _____ Quantidade: _____ pessoas
Resultado: Recebido provisoriamente Recebido com ressalvas Rejeitado

Ocorrências e providências:

Fiscal do Contrato ou Instrumento Similar

Encaminha-se para apreciação superior.

(assinado e datado eletronicamente)
CRISTIANE MARTINS BESERRA DINIZ
Analista Administrativa - Administração
Coordenador(a) da EPC

(assinado e datado eletronicamente)
LUANA SANTOS SILVA
Analista Administrativa - Saúde Coletiva
Integrante Administrativo da EPC

(assinado e datado eletronicamente)
RODRIGO BATISTA SANTANA RIOS
Analista Administrativo - Qualquer Nível Superior
Integrante Administrativo da EPC

De acordo. Encaminha-se para Diretoria de Administração e Infraestrutura para apreciação.

(assinado e datado eletronicamente)
CLAUDIA SIMONE COSTA DA CUNHA
Gerência-Executiva de Gestão da Pesquisa e Inovação
Chefe da Área Demandante



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Martins Beserra Diniz, Analista Administrativo**, em 06/07/2026, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Batista Santana Rios, Analista Administrativo**, em 06/07/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luana Santos Silva, Analista Administrativo**, em 06/07/2026, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62470170** e o código CRC **AD7228CE**.

Referência: Processo nº 23477.019102/2026-45 SEI nº 62470170