

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DOS SERVIDORES DO ESTADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Mariz e Barros, nº 775 - Bairro Maracanã
Rio de Janeiro-RJ, CEP 20270-001
- <https://hugg.hubrasil.gov.br/>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23819.002207/2026-47

TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETIVO

1.1. Registro de Preços para a contratação de serviços de *coffee break*, **sob demanda**, para atendimento de eventos institucionais do Hospital Universitário dos Servidores do Estado - UNIRIO / HU Brasil, abrangendo a organização, decoração e o fornecimento de alimentos e bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Serviços a serem contratados:

GRUPO	ITEM	CASTER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA A SER SOLICITADA POR EVENTO	QUANTIDADE TOTAL
1	1	12807	Coffe Break - tipo I, (menu completo, decoração e garçom especializado)	Pessoa	80	960
	2	12807	Coffe Break - tipo II, (menu completo e garçom especializado)	Pessoa	80	4.960
	3	12807	Coffe Break - tipo III, (delivery - água, café e biscoito)	Pessoa	30	2.640

1.2.1. A **Quantidade Mínima por Solicitação (Evento)** corresponde ao quantitativo mínimo de unidades que poderá ser requisitado pela Administração em cada solicitação de fornecimento, considerando a natureza e a composição de cada tipo de serviço.

1.2.2. A **Quantidade Total** corresponde ao quantitativo total estimado para o período de vigência contratual, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, ficando a execução condicionada às necessidades efetivamente verificadas e às solicitações formalizadas pela Contratante.

1.3. Para fins de planejamento e dimensionamento da contratação, considerando as quantidades mínimas estabelecidas por solicitação, estima-se a seguinte quantidade máxima de eventos durante a vigência contratual:

1.3.1. **Item 1 - Coffee Break Tipo I:** quantidade mínima de **80 pessoas por solicitação**, correspondente a até **12 eventos** de 80 pessoas, considerando a quantidade total estimada de 960 pessoas;

1.3.2. **Item 2 - Coffee Break Tipo II:** quantidade mínima de **80 pessoas por solicitação**, correspondente a até **62 eventos** de 80 pessoas, considerando a quantidade total estimada de 4.960 pessoas;

1.3.3. **Item 3 - Coffee Break Tipo III:** quantidade mínima de **30 pessoas por solicitação**, correspondente a até **88 eventos** de 30 pessoas, considerando a quantidade total estimada de 2.640 pessoas.

1.4. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.4.1. Análise de Riscos - SEI (61230118);

1.4.2. Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - SEI 890 (61232721); e

1.4.3. Processo SEI nº **23819.006459/2026-45** contendo Pesquisa de Preço da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Das referências normativas:**

2.1.1. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2.006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.2. [Decreto nº 11.462](#), de 31 de março de 2.023 - 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;

2.1.3. [Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2.015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

- 2.1.4. [Decreto nº 8.945](#), de 27 de dezembro de 2.016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- 2.1.5. [Instrução Normativa nº 01](#), de 19 de janeiro de 2.010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 2.1.6. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2.018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 2.1.7. [Norma - SEI nº 3/2024/sccen/cad/dai-ebserh](#) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;
- 2.1.8. [Norma - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH](#) - Apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da HU Brasil;
- 2.1.9. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025;
- 2.1.10. Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Hospital Universitário dos Servidores do Estado da UNIRIO realiza eventos estratégicos, tanto relacionados à comunidade acadêmica, quanto eventos voltados para o corpo de trabalhadores. Além disso, reuniões de alinhamento, sessões clínicas, e outros eventos ocorrem rotineiramente no ambiente do hospital escola. Tais eventos muitas vezes são relacionados às atividades de reconhecimento e valorização profissional, um dos valores da HU Brasil, conforme Mapa Estratégico 2024-2028. Esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da HU Brasil e ao Plano Anual de Compras Públicas (PAC).

3.2. Sob a perspectiva do interesse público, verifica-se que tais eventos são ações compatíveis com o previsto no artigo 2º, §1º, inciso I, do Regimento Interno da HU Brasil, o qual dispõe o seguinte:

...Artigo 2º. A HU Brasil tem por finalidade a prestação de serviços gratuitos de atenção médico hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, bem como a prestação, às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres, de serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, observada, nos termos do art. 207 da Constituição Federal, a autonomia universitária.

§1º Para a execução de suas finalidades, a HU Brasil deverá:

I - Planejar, implantar, coordenar, monitorar, avaliar e criar condições para aperfeiçoar continuamente a autoadministração, em um sistema unificado entre a Sede, as filiais ou outras unidades descentralizadas, e a prestação de serviços de atenção à saúde da população, integralmente disponibilizados ao Sistema Único de Saúde (SUS), por meio dessas filiais e unidades descentralizadas.

3.3. Dessa forma, tais eventos são de extrema relevância e impacto para o Hospital Universitário dos Servidores do Estado – filial da HU Brasil vinculada à UNIRIO.

3.4. A presente contratação apoiará tais eventos com o fornecimento de lanche, água e decoração destinado aos colaboradores e residentes do HUSE-UNIRIO e a eventuais palestrantes/participantes convidados.

3.5. Cabe informar que o objeto da presente contratação é passível de terceirização, não demandando para a prestação dos serviços de profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Benefícios da HU Brasil.

3.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.7. Devido às extensas pautas a serem abordadas, os intervalos acontecerão em torno de 20 minutos. Nesse sentido, servir as refeições em um local próximo, contribuirá para o sucesso do evento, uma vez que evitará atrasos nas programações. Além disso, os coffe-break são momentos oportunos, não só para a alimentação adequada, mas também para intercâmbio e interação entre os participantes.

3.8. Cumpre dizer também que os espaços onde ocorrem reuniões internas e cursos de pequena duração, muitas vezes, não possuem disponibilidade de água, café - o que dificulta a condução do evento.

3.9. Assim, a organização do *coffee break* - tipo I, *coffee break* - tipo II e *coffee break* - tipo III envolve o preparo, o fornecimento, a organização e a manipulação de alimentos, tarefas que dependem de profissional de empresa especializada na prestação desses serviços, motivo pelo qual solicita-se a presente contratação.

3.10. Os eventos ocorrerão no Rio de Janeiro - RJ, no Hospital Universitário dos Servidores do Estado da UNIRIO, localizado na Rua Sacadura Cabral, 178 - Saúde, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20221-161 ou em outro endereço de interesse público vinculado à HU Brasil, no Rio de Janeiro - em até 20 quilômetros de distância do HUSE.

4. PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1. Trata-se de aquisição de serviço cujo parcelamento não é vantajoso para a Administração na medida em que tende a aumentar o custo final dos produtos, além de aumentar o risco de fracasso ou deserção dos itens.

4.2. Além disso, os itens são comercializados em conjunto pelas empresas do mesmo segmento, assim inexistente a possibilidade de que a reunião dos citados itens em grupo único impeça/difícule a participação de qualquer empresa interessada, além de tornar a contratação mais atrativa, o que ampliará a competitividade e trará vantagens à Administração.

4.3. Destarte, considerando o acima exposto, optou-se pela realização do certame em grupo único.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados **por demanda**, mediante entrega de nota de empenho e ordem de serviço, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas.

- 5.1.1. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.
- 5.1.2. O HUSE-UNIRIO / HU Brasil solicitará a prestação dos serviços (*coffee break* – tipo I, *coffee break* – tipo II e *coffee break* - tipo III) até 3 dias antes da data prevista para cada evento.
- 5.1.3. Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de *coffee break* – tipo II *coffee break* – tipo III poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento.
- 5.1.4. A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até trinta (trinta) minutos antes do início de cada evento.
- 5.1.5. Antes do início de cada evento, a contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, sem ônus para a HU Brasil, desde que seja informado com 48h de antecedência.
- 5.2. **Da Prestação do serviço**
- 5.2.1. O fornecimento de serviços será do tipo *coffee break* – tipo I, *coffee break* – tipo II e *coffee break* – tipo III.
- 5.2.2. O fornecimento de serviços para o tipo de *coffee break* tipo I deverá abranger: decoração (identificação, arranjos florais e bandeiras), ilhas de apoio, quando necessário, garçons em trajes adequados e todos os materiais necessários (mesas, toalhas, pratarias, réchauds, guardanapos, talheres, etc).
- 5.2.3. O fornecimento de serviços para o tipo de *coffee break* tipo II deverá abranger: ilhas de apoio, quando necessário, garçons em trajes adequados e todos os materiais necessários (mesas, toalhas, pratarias, réchauds, guardanapos, talheres, etc).
- 5.2.4. O fornecimento de serviços para o tipo de *coffee break* tipo III deverá abranger: todos os materiais necessários (toalhas, recipiente próprio para armazenamento do café, recipiente próprio para manutenção da temperatura da água gelada, guardanapos, colher descartável para adoçar café, copo descartável, etc).
- 5.2.5. A quantidade de alimentos a ser servida no *coffee break* tipo I e tipo II deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos de fornecimento:
- 5.2.5.1. Salgados e doces (4 unidades salgadas + 2 doces), e 2 frutas por participante conforme disposto nos itens 5.5 e 5.6.
- 5.2.6. Para o *coffee break* – tipo I e tipo II, deverá ser previsto bebidas durante todo o intervalo do *coffee*/evento, incluindo água, que deverá ter como padrão 45 minutos de duração.
- 5.2.7. Para o *coffee break* – tipo III, deverá ser oferecido a cada 30 pessoas, no que se refere à bebidas: 150 ml de café por pessoa, 200ml de água mineral por pessoa (em ou com copo descartável) e (dois) tipos de biscoitos (tipo petit-four) sendo um doce e um salgado (100 gramas por pessoa).
- 5.2.8. Materiais que deverão ser utilizados pela contratada conforme a natureza de cada tipo de *coffee break* na prestação dos serviços:
- 5.2.8.1. Pratos, copos e talheres e de qualidade, observado os critérios de sustentabilidade, com tamanhos adequados ao tipo de alimento a ser servido; Guardanapos de papel liso e de qualidade; Suqueiras, quando necessário; Travessas e bandejas de inox ou prata; Jarras térmicas; Gelo e isopor; Toalhas para forragem das mesas e/ou pranchões; Fornos e/ou fogões, fritadeiras, quando necessário; Adoçante e açúcar.
- 5.2.9. Para os serviços de *coffee break* – tipo I e *coffee break* - tipo II, será necessária a disponibilização de, no mínimo: 1 copeiro; e 1 garçom.
- 5.2.10. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e com logomarca da contratada, e demais condições conforme prática de mercado para este tipo de prestação de serviço.
- 5.2.11. A solicitação será feita pela Equipe de Fiscalização, por meio de nota de empenho a ser enviada por e-mail;
- 5.2.12. Os eventos serão realizados nas instalações do Hospital Universitário dos Servidores do Estado da UNIRIO ou qualquer outra localidade onde seja feito evento institucional distante de, no máximo, um raio de 20 km das instalações do HUSE.
- 5.2.13. Os prestadores deverão utilizar uniformes da contratada e demais acessórios condizentes com os serviços a serem prestados.
- 5.3. **Dos Alimentos e bebidas**
- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo apropriados para este tipo de serviço, conforme legislação sanitária vigente.
- 5.4. **Do preparo dos alimentos e das bebidas**
- 5.4.1. Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos.
- 5.4.2. Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir *coffee break* – tipo I, *coffee break* – tipo II e *coffee break* – tipo III, conforme o caso.
- 5.4.3. As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte do HUSE/UNIRIO - HU Brasil.
- 5.4.4. Utilizar óleo novo para preparar as frituras.
- 5.4.5. Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.
- 5.4.6. Com o objetivo de adequação dos serviços, será exigida degustação antes do início da prestação de serviços, para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pela Hu Brasil/Fiscalização, com ônus para a Contratada.
- 5.4.7. Esta qualidade dos produtos atestada deverá ser mantida pela Contratada em todos os eventos e tipos de *coffee break* solicitados por demanda.
- 5.5. **ITEM 1 - COFFEE BREAK - TIPO I**
- 5.5.1. **DECORAÇÃO**

- Identificação: Placas de mesa (identificadores) em acrílico ou material nobre para até 15 autoridades.
- No mínimo 2 Arranjos Florais de mesa: Arranjos baixos (máximo 20 cm de altura) na mesa para não obstruir a visão, ou arranjos de chão/frente de mesa para maior impacto.
- Bandeiras: Pavilhão nacional completo (Bandeira Nacional, Estado e Município) com mastros oficiais.

5.5.2. BEBIDAS

Café e chá (sabores variados).

Sucos: mínimo 2 sabores de fruta natural ou poupa (a escolher); Água mineral (com e sem gás) disponíveis durante todo o evento.

2 tipos de refrigerantes. Referência: coca-cola, fanta laranja e guaraná antártica de qualidade similar ou melhor (normais, dietéticos ou zero-açúcar).

5.5.3. SALGADOS e DOCES

6 (seis) tipos dos itens abaixo, sendo pelo menos 2 (duas) opções adocicadas, e 4 (quatro) salgadas, que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo (joelhinho de queijo e presunto), rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, esfihas de queijo ou carne, mini quiche de alho poró ou cebola, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.

5.5.4. FRUTAS

2 (dois) tipos de frutas, dos itens abaixo, sendo pelo menos 100g por pessoa, sendo o rol abaixo sugestivo: Uvas, morangos, maçãs, cubos de melancia, abacaxi, melão, mamão, kiwi, banana, frutas secas ou salada de frutas (sem açúcar).

5.6. ITEM 2 - COFFEE BREAK - TIPO II

5.6.1. BEBIDAS

Café e chá (sabores variados).

Sucos: mínimo 2 sabores de frutas natural ou poupa (a escolher); Água mineral (com e sem gás) disponíveis durante todo o evento.

2 tipos de refrigerantes. Referência: Coca-Cola, Fanta Laranja e Guaraná Antártica ou com qualidade similar (normais e dietéticos ou zero açúcar).

5.6.2. SALGADOS e DOCES

6 (seis) tipos dos itens abaixo, sendo pelo menos 2 (duas) opções adocicadas, e 4 (quatro) salgadas, que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo (joelhinho de queijo e presunto), rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, esfihas de queijo ou carne, mini quiche de alho poró ou cebola, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.

5.6.3. FRUTAS

2 (dois) tipos de frutas, dos itens abaixo, sendo pelo menos 100g por pessoa, sendo o rol abaixo sugestivo: Uvas, morangos, maçãs, cubos de melancia, abacaxi, melão, mamão, kiwi, banana, frutas secas ou salada de frutas (sem açúcar).

5.7. ITEM 3 - COFFEE BREAK - TIPO III

5.7.1. BEBIDAS

150ml de café por pessoa e 200ml de água mineral por pessoa (em copo descartável ou com copo descartável).

5.7.2. COMIDAS

2 (dois) tipos de biscoitos (tipo petit-four), sendo um doce e um salgado - com quantitativo mínimo de 100 gramas por pessoa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será realizada por meio de processo licitatório eletrônico, nos termos do preconizado no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil.

6.2. Regime de execução adotado será - contratação por preço unitário.

6.3. Será utilizada a modalidade de licitação denominada Pregão, tendo em vista que o serviço a ser prestado enquadra-se na classificação de serviço comum, conforme preconizado no inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no inciso IV do art. 3º do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil.

6.4. A prestação de serviço de buffet caracteriza-se como serviço comum, visto que pode ser objetivamente definido, conforme especificações, a fim de estabelecer o padrão de qualidade esperado, de acordo com as características usuais de mercado, sem variações de ordem técnica.

6.5. Em consonância com o art. 93 do RCC 3.0, será processada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que os itens em questão se enquadram especialmente nas hipóteses I, II e V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023 de 31/12/2023, para melhor alocação dos recursos financeiros e viabilizar para a administração a prestação do serviço estritamente necessário para os eventos institucionais que se realizarem.

6.6. Por ser um serviço que irá impor ao fornecedor o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período

predeterminado, considera-se que o serviço a ser executado será de caráter não continuado.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 7.1. A empresa contratada deverá fornecer 02 profissionais para a organização prévia do *Coffee break* - tipo I e *Coffee break* - tipo II, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.
- 7.2. Os materiais e equipamentos como: forno, fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, utensílios de cozinha, pano de prato, sacos de lixo, panos de chão, necessários para entrega do pedido, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.3. A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 7.4. A estrutura para servir o *coffee break* deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos do intervalo destinado ao *coffee break*. Esta antecedência mínima poderá ser ampliada de acordo com a natureza do evento e/ou do tipo de *coffee break* escolhido.
- 7.5. No caso do *coffee break* - tipo III, a entrega deverá ser feita em até 30 minutos antes do intervalo destinado ao *coffee break* evento.
- 7.6. Os alimentos deverão ser, obrigatoriamente, preparados no dia do evento - com exceção àqueles industrializados previstos nesta contratação;
- 7.7. Serão sempre solicitados, no mínimo: 80 unidades de cada *coffee break* - tipo I e tipo II ou 30 unidades de *coffee break* - tipo III em cada requisição/Evento.

8. LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Os eventos acontecerão em data e horário a serem informados previamente com antecedência mínima de 3 dias, pelo contratante, devendo o *coffee break* - tipo I ou *coffee break* - tipo II ser servido conforme estabelecido no item 5.
- 8.2. O *Coffee Break* - tipo I / *Coffee Break* - tipo II / *Coffee Break* - tipo III deverá ser servido no Hospital Universitário dos Servidores do Estado, localizado na Rua Sacadura Cabral, 178 - Saúde, Rio de Janeiro - RJ, ou em outros auditórios no Rio de Janeiro distante de, no máximo, um raio de 20 km das instalações do HUSE, por motivo de incapacidade das salas de reuniões do Hospital Universitário dos Servidores do Estado, em horários a serem acordados com a contratante.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Tipo de Coffee Break	QTD	UND
Coffee Break - Tipo I	960	PESSOA
Coffee Break - Tipo II	4.960	PESSOA
Coffee Break - Tipo III	2.640	PESSOA

- 9.1. A quantidade mínima a ser demanda será de 80 unidades - *Coffee Break* Tipo I e Tipo II e 30 unidades - *Coffee Break* Tipo III.
- 9.2. O quantitativo estimado para cada tipo de *Coffee Break*, expresso no quadro acima, é resultado da previsão de ações no HUSE em um período de 12 (doze) meses. Caso o preço continue competitivo e havendo necessidade da administração, poderá ser prorrogada a Ata de Registro de Preços.

10. EMPRESAS EM CONSÓRCIO

- 10.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio no pregão em tela, uma vez que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Inclusive, existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste termo de referência.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto do contrato.
- 11.2. A subcontratação **não será permitida** devido à natureza do serviço: em grande parte serão produtos perecíveis. Subcontratar parte do serviço poderá acarretar aumento de riscos para a HU Brasil, tais como: 1. O não cumprimento das exigências sanitárias necessárias para produtos alimentícios; 2. A transferência da responsabilidade com a qualidade dos produtos alimentícios para terceiros alheios a HU Brasil; 3. Comprometimento com a garantia da segurança dos alimentos e outras exigências inerentes a natureza dos produtos alimentícios.
- 11.3. Possíveis desvantagens/riscos para a HU Brasil: a subcontratação poderá aumentar os riscos de contaminação alimentar; atrasos na prestação do serviço; comprometer a imagem da HU Brasil; dificuldade de controlar a execução do serviço e outros.

12. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

- 12.1. Será utilizada a modalidade de licitação denominada Pregão, tendo em vista que o serviço a ser prestado enquadra-se na classificação de serviço comum, conforme preconizado no inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no item X, do anexo I do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.
- 12.2. A prestação de serviço de buffet caracteriza-se como serviço comum, visto que pode ser objetivamente definido, conforme especificações, a fim de estabelecer o padrão de qualidade esperado, de acordo com as características usuais de mercado, sem variações de ordem técnica.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

13.1. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe no processo SEI 23819.006459/2026-45, que fará parte do processo licitatório.

14. **VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**

14.1. A licitação será realizada por meio de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

14.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.3. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pela HU Brasil por intermédio de instrumento contratual.

14.4. O contrato a ser firmado terá a vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até o limite de 5 anos, de acordo com o art. 188, do RCC 3.0."

15. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do presente Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. atender às determinações regulares emitidas pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela EFC, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90), bem como por danos causados diretamente a terceiros ou à HU Brasil independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

15.1.5. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), a CONTRATADA deverá entregar à EFC, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

15.1.5.1. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.1.5.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

15.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.1.6. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.1.7. comunicar à EFC tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

15.1.8. paralisar, por determinação da 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;

15.1.9. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

15.1.10. guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

15.1.11. 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. 196, inciso VI, do RCC 3.0;

15.1.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

15.1.13. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

15.1.14. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

15.1.15. fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

15.1.16. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.1.17. submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 15.1.18. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 15.1.19. não submeter, quando for o caso, os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 15.1.20. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 15.1.21. 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 n.º 6.481/2008;
- 15.1.22. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 15.1.23. designar preposto aceito pela HU Brasil para representá-la na execução do contrato, com capacidade decisória frente as questões apresentadas pela fiscalização, vinculadas a instrumento no qual constará expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- 15.1.23.1. a indicação do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;
- 15.1.23.2. a CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.
- 15.1.24. não incorrer, durante a execução contratual, em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 70 do RCC 3.0;
- 15.1.25. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 15.1.26. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 15.1.27. assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 15.1.28. fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 15.1.29. garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 15.1.30. promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 15.1.31. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da HU Brasil;
- 15.1.32. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.1.33. efetuar comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 15.1.34. estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, quando for o caso, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 15.1.35. observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 15.1.36. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 15.1.37. apresentar os empregados, quando for o caso, devidamente identificados por meio de crachá;
- 15.1.38. manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;
- 15.1.39. atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 15.1.40. atender às especificações constantes neste Termo de Referência.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 16.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Contrato e seus anexos;
- 16.1.2. receber o objeto nas condições e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 16.1.3. notificar a CONTRATADA, 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 ela propostas sejam as mais adequadas;
- 16.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do presente Termo de Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 16.1.5. comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

16.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Contrato e no Termo de Referência;

16.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Contrato;

16.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

16.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

16.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

16.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

16.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

16.1.8.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

16.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

16.1.9. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

16.1.10. notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

16.1.11. comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 183, § 4º, do RCC 3.0;

16.1.12. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 mês admitida a prorrogação motivada.

16.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

17.1.2. Multa:

17.1.2.1. 10% (dez por cento) por ocorrência em GRAU 2, conforme IMR, em cada ordem de serviço;

17.1.2.2. 20% (vinte por cento) por ocorrência em GRAU 3, conforme IMR, em cada ordem de serviço;

17.1.2.3. Para definição do GRAU, deverá ser observado o IMR conforme item 19 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

17.1.3.1.3. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.3.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.3.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.3.1.7. após manifestar formalmente interesse na prorrogação do contrato, não celebrar o aditivo de

prorrogação.

17.2. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil poderão ser aplicadas juntamente com multa.

17.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à HU Brasil.

17.5. 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, a Lei n.º 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

17.5.1. A comunicação do ato para fins de contagem de prazos será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA.

17.6. Aplicada a sanção de multa, deverão ser adotadas as seguintes medidas de cobrança administrativa do débito:

17.6.1. emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e envio para pagamento pelo fornecedor sancionado;

17.6.2. não realizado o pagamento da GRU, compensação total ou parcial do débito com eventuais créditos, inclusive pagamentos pendentes, que o fornecedor sancionado possua com a HU Brasil, ainda que decorrentes de outros ajustes;

17.6.3. na hipótese de não existirem créditos disponíveis ou se forem insuficientes para quitar o débito, execução da garantia prestada pelo fornecedor sancionado, se houver;

17.6.4. não havendo garantia a ser executada, parcelamento total ou parcial do débito, mediante negociação entre a HU Brasil e o fornecedor sancionado.

17.6.4.1. O parcelamento não se aplica à parcela do débito a ser compensada com eventuais créditos ou executada da garantia prestada, se houver.

17.7. A CONTRATANTE deverá consultar, antes de cada pagamento, o cadastro único de multas de que trata o art. 225, § 2º, do RCC 3.0, devendo-se proceder à compensação total ou parcial caso seja identificada a existência de débito não quitado pelo credor do pagamento, com a respectiva atualização ou baixa no cadastro.

17.8. Poderá ser suspensa a cobrança de multas, em caráter excepcional, pelo período de até noventa dias, nas situações que envolvem o enfrentamento de impactos decorrentes de calamidade pública ou de emergência de saúde pública.

17.9. Esgotadas as medidas administrativas sem a integral quitação do débito, os autos serão remetidos à Consultoria Jurídica da HU Brasil, para análise da viabilidade de cobrança judicial.

17.10. 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.

17.11. No caso de infração que possa acarretar a sanção de multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta como medida alternativa à instauração ou ao prosseguimento do processo administrativo sancionador, nos termos do art. 221 do RCC 3.0.

17.12. É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, desde que atendidos, cumulativamente, os requisitos do art. 226 do RCC 3.0.

17.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, 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).

17.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.15. 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.

17.16. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela HU Brasil deverão ser registradas e publicadas no Sicaf, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, no caso de sanção de multa, no Cadin, nos termos da Lei n.º 10.522/2002.

17.16.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da Lei n.º 12.846/2013, ou em outras plataformas de cadastro de inadimplentes de pessoas jurídicas autorizadas pela HU Brasil.

17.17. As sanções aplicadas pelos Hospitais Universitários e pela Administração Central terão abrangência no âmbito de toda a Rede HU Brasil.

18. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 207 ao 213 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

18.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 207 ao 213 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

18.5. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 207 ao 213 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

18.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 220 ao 230 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

18.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores/empregados, equipe de fiscalização ou único servidor/empregado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.12. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil.

18.15. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega do material para imediata correção, sem prejuízo das sanções, em consonância com os arts. 220 ao 230 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da HU Brasil;

18.16. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não exime nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

18.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

18.18. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato serão definidos no instrumento contratual.

19. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

19.1. Toda Solicitação/Evento/prestação de serviço será submetida à avaliação da Equipe de Fiscalização do Contrato.

19.2. Será adotada os seguintes critérios de avaliação:

Item	Indicador	Critério Avaliado	Peso/pontos	Peso atendido	Meta
1	Pontualidade na entrega e montagem	Entrega e montagem no horário estabelecido	25		100%
2	Qualidade dos alimentos e bebidas	Alimentos e bebidas dentro dos padrões de qualidade,	25		100%

		sabor e apresentação.			
3	Quantidade fornecida	Atendimento integral do quantitativo contratado	20		100%
4	Apresentação e organização	Limpeza, acondicionamento e apresentação dos itens	15		100%
5	Atendimento da equipe	Cordialidade e pronta resolução de demandas durante toda a prestação do serviço/requisição.	15		100%
TOTAL			100		100%

19.3. A partir da avaliação em cada evento/solicitação, serão atribuídas as seguintes penalidades:

Pontuação	Grau	Glosa do pagamento / Penalidade (quando aplicável)
Obter pontuação de 100 até 80 pontos	1	Advertência verbal/aviso Sem glosa
Obter pontuação de 79 até 60 pontos	2	Redução de até 10% do valor do pagamento. Advertência escrita
Obter pontuação abaixo de 60 pontos	3	Redução de 20% do valor do pagamento; Aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

19.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 19.4.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.5. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado.

20.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço/solicitação, conforme este Termo de Referência.
- 20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.4. 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 seguinte:

20.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);

20.4.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

20.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

20.4.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

20.4.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

20.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.15. A Contratada 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.

20.16. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada 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."

20.17. O pagamento do serviço poderá sofrer redução conforme o item 17, subitem 17.19 e nos termos do Item 19 deste Termo de Referência - **IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)**.

21. DA FORMALIZAÇÃO

21.1. As obrigações decorrentes deste procedimento serão formalizadas mediante a celebração de contrato administrativo.

22. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

22.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja com habilitação completa nos termos do artigo 6º, incisos I, II, III, IV, V e VI da IN SEGES/MPDG nº 03/2018.

22.2. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, seguridade social e trabalhista e capacidade econômico-financeira estão previstas no Edital.

22.3. A qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional está prevista no item subsequente denominado "QUALIFICAÇÕES".

23. QUALIFICAÇÕES

23.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica:

23.1.1. a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços de natureza semelhante.

23.1.2. O licitante deverá comprovar a prestação dos serviços de *coffee break* em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 198 (cento e noventa e oito) participantes por evento.

23.1.3. Alvará Sanitário, Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária, expedida por autoridade sanitária competente (municipal, estadual ou do Distrito Federal), válida, da empresa licitante, que comprove autorização para exercer atividades relacionadas à manipulação, preparo e fornecimento de alimentos prontos para consumo, quando aplicável, conforme especificado abaixo:

a) Nos termos do art. 10, inciso IV, da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, será exigida a apresentação de Alvará de Funcionamento/Licença Sanitária válida como requisito obrigatório, para as empresas cuja atividade principal envolva a manipulação e preparo de alimentos.

b) Na hipótese de apresentação de Licença Sanitária vencida, será admitido o protocolo de renovação expedido pelo órgão sanitário competente, desde que acompanhado da cópia da Licença vencida, conforme previsto no art. 22, §§1º e 2º, do Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974.

23.2. A não apresentação dos documentos exigidos nos itens acima, de forma completa e legível, implicará na inabilitação do licitante.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. Não será exigida garantia de execução do contrato. Os riscos da fase de Gestão do Contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido na **Análise de Riscos - SEI 61230118**.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS

25.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 30 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) 3.0 da

26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. 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;

26.2. A contratada deverá cumprir 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.

26.3. A contratada deverá cumprir 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.

27. SIGILO

27.1. A presente contratação deverá observar as normas e boas práticas do governo referente à segurança da informação, a exemplo da Instrução Normativa GSI Nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares.

28. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação eletrônica, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

28.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 93, incisos I e IV, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), por se tratar de serviços de contratações frequentes em regime de tarefa em que não é possível determinar o quantitativo exato que será contratado, conforme disposto no art. 93 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), a saber:

De acordo com o art. 93 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), o SRP poderá ser utilizado nas seguintes situações:

- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas e regionalizadas;
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela HU Brasil.

28.3. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade de pregão forma eletrônica com critério de julgamento menor preço e modo de disputa aberto.

28.4. O SRP será processado por grupo, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global do grupo.

28.5. Optou-se pela não fixação de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade das propostas, mantendo-se o julgamento pelo menor preço global do grupo, nos termos do art. 57 do RCC 3.0 e do art. 56, §4º, da Lei nº 13.303/2016, pelas seguintes razões:

- I - os quantitativos estimados foram levantados com base no histórico de eventos institucionais, conferindo razoável consistência às quantidades registradas;
- II - o objeto é composto por apenas 3 (três) tipos de serviço, de natureza simples e homogênea, o que reduz a margem para distorções relevantes entre preços unitários;
- III - a execução ocorrerá de forma fracionada, por solicitação/evento, com quantidade mínima por solicitação, o que limita naturalmente o acúmulo não planejado de quantitativos em um único item; e
- IV - o próprio critério de julgamento pelo menor preço global do grupo já condiciona a aceitabilidade das propostas à análise conjunta do preço global, dos quantitativos estimados e dos preços unitários dos itens que compõem o grupo, autorizando a recusa de propostas com preços unitários manifestamente inexecutáveis ou excessivos, independentemente de teto pré-fixado. Eventual aditivo com alteração relevante de quantitativos por tipo de serviço será instruído com justificativa técnica específica, vedando-se acréscimos desproporcionais sem motivação registrada nos autos, mitigando-se assim o risco de "jogo de planilha" referido no Acórdão 3706/2024-TCU-Primeira Câmara.

28.6. Para esta seleção será adotado o percentual de 1% como intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir melhor oferta.

28.7. A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário desse registro, a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

28.8. Para esta Intenção de Registro de Preços não há previsão de adesão de outros órgãos ou entidades, portanto, não será divulgada. Tal escolha justifica-se por: 1) ser a primeira experiência desta modalidade de contratação do HUSE-UNIRIO, o que nos impõe maior cautela em compartilhar esta IRP; 2) a prestação de serviço ser regionalizado – devendo ocorrer na cidade do Rio de Janeiro, o que dificulta a adesão de outras unidades da HU Brasil e mesmo de outros órgãos; 3) baixa disponibilidade do corpo de colaboradores desta equipe para o acompanhamento e ajustes necessários para viabilizar a adesão de outras unidades e, por fim, 4) a celeridade na contratação, uma vez que os eventos previstos para 2026 já necessitam desta prestação de serviço.

28.9. O licitante vencedor deverá atender às solicitações parceladamente, conforme a quantidade mínima por solicitação/evento, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

28.10. A seleção do fornecedor não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte devido a não existirem microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regional e localmente nos termos do art. 49, inciso II e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

29. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

29.1. Por se tratar de licitação que será processada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto n.º 11.462/2023.

30. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

30.2. Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, designada por meio das Portarias: Portaria - SEI 123 (59777241) e Portaria - SEI nº 616 (638053308)

Equipe de Planejamento da Contratação			
Integrante Requisitante	Integrante Requisitante	Integrante Requisitante	Integrante Requisitante
(assinado eletronicamente) FABRÍCIA BURGARELLI GUIMARÃES Coordenador da EPC Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal	(assinado eletronicamente) MARIA PASTORA BATISTA DA SILVA Integrante Requisitante da EPC Analista Administrativo	(assinado eletronicamente) MATHEUS NUNES MANTELLI Integrante Requisitante da EPC Analista Administrativo	(assinado eletronicamente) VINÍCIUS DA COSTA GOMES Integrante Requisitante da EPC Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

De acordo.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Encaminhe-se à Divisão de Administração e Finanças para apreciação.

(assinado eletronicamente)
VINÍCIUS DE LIMA E SILVA MARTINS
Gerente Administrativo

Atenciosamente,
(assinado eletronicamente)

Dr. João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUGG/UNIRIO

Referência: Processo nº 23819.002207/2026-47 SEI nº 63798870

7.3.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricia Burgarelli Guimaraes, Chefe de Unidade**, em 10/09/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Joao Marcelo Ramalho Alves, Superintendente**, em 10/09/2026, às 15:18, 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 **Vinicius Da Costa Gomes, Chefe de Divisão**, em 10/09/2026, às 16:30, 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 **Matheus Nunes Mantelli, Analista Administrativo**, em 11/09/2026, às 06:31, 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 **Vinicius de Lima e Silva Martins, Gerente**, em 16/09/2026, às 16:24, 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 **63798870** e o código CRC **646CDCF5**.

Referência: Processo nº 23819.002207/2026-47 SEI nº 63798870