



TERMO DE REFERÊNCIA

TR/DGDF/36/2026

Equipe Responsável	
Elaboração	
Divisão de Gestão de Ambientes - DGDF	Vanessa Magalhães Silveira Matrícula: 361.445
Departamento de Gestão de Ambientes, Patrimônio e Serv. Corporativos - DEAS	Mércia Oliveira Rocha Matrícula: 342.777
Aprovação Motivada	
<i>Considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniente e oportuna para atender a demanda exposta no Estudo Técnico encaminho este Termo. Os elementos para que as empresas especifiquem seus preços estão no Termo de Referência e o valor da estimativa será incluído oportunamente no processo, após pesquisa de preços pela área competente.</i>	
Departamento de Gestão de Ambientes, Patrimônio e Serv. Corporativos - DEAS	Jettson Carlos Dominicini Valadão Matrícula: 352.314

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
19/09 a 21/10/25	01	Elaboração do Estudo Técnico	Daniel Felix da Silva
		Revisão do Documento	Mércia Oliveira Rocha
23/03/26	02	Ajuste no dimensionamento e alteração de escopo	Daniel Felix da Silva Mércia Oliveira Rocha
13/04/26	03	Atendimento de apontes do MEMO/SECD/105/2026	Daniel Felix da Silva Vinicius Lima Oliveira Mércia Oliveira Rocha
10/06/26	04	Revisão dos quantitativos dos itens e prazo de contratação.	Mércia Oliveira Rocha
18/08/26	05	Atendimento do aponte do MEMO/DJCO/42/2026, ajuste no quantitativo da exigência do Atestado de Capacidade Técnica (parcela de maior relevância).	Mércia Oliveira Rocha
22/09/26	06	Ajuste do item 16.1, conforme MEMO/SECD/377/2026 (0279176)	Mércia Oliveira Rocha

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento d e **Coffee Break sob demanda**, incluindo todos os insumos, equipamentos, utensílios, montagem, decoração básica, pessoal de serviço, transporte, limpeza e demais materiais necessários, nos eventos institucionais (internos e externos) da **Dataprev**, nas unidades de Brasília/DF, Ceará/CE, Paraíba/PB, Rio de Janeiro/RJ, Rio Grande do Norte/RN, Santa Catarina/SC e São Paulo/SP, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação contratual nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016 e cláusula de rescisão antecipada pela **Dataprev**, mediante aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

1.2. Face à grande amplitude geográfica da abrangência desta contratação, a mesma deverá ser licitada por "Lote", ampliando assim a competitividade para atendimento nos seguintes locais:

LOTES	UNIDADES DA DATAPREV	ENDEREÇOS
01	Brasília/DF	SAS Qd. 01 Blocos E/F – Ed. Sede Dataprev – Asa Sul – Brasília/DF CEP: 70.070-931
02	Ceará/CE	Avenida Santos Dumont, 3060 – 2º e 3º andares – Aldeota – Fortaleza - Ceará/CE CEP: 60150-162
03	Paraíba/PB	Avenida Presidente Getúlio Vargas, 47 – Centro – João Pessoa - Paraíba/PB CEP: 58.013-240
04	Rio de Janeiro/RJ	Rua Prof. Álvaro Rodrigues, 460 – Botafogo Rio de Janeiro/RJ CEP: 22.280-040
		Rua Cosme Velho 6 - Cosme Velho Rio de Janeiro/RJ CEP: 22.241-090
05	Rio Grande do Norte/RN	Rua Jundiaí, 330, 4º ao 9º andar – Empresarial A Gaspar Corporativo – Tirol – Natal - Rio Grande do Norte/RN CEP: 59020-120
06	Santa Catarina/SC	Rua Padre Roma, 409 – Centro – Florianópolis - Santa Catarina/SC CEP: 88020-300
07	São Paulo/SP	Rua Doutor Manuel Vitorino, 343 – Brás – São Paulo/SP CEP: 03017-020

1.3. Em caso de alteração de endereço das unidades da **Dataprev**, decorrente de reformas, reestruturações ou reorganização administrativa, a execução dos serviços passará a considerar o novo endereço da unidade como referência para a prestação contratual, o qual será formalmente comunicado à **Contratada**.

1.3.1. A alteração de endereço será formalizada pela **Dataprev**, não implicando alteração do objeto contratual, devendo a **Contratada** adequar a execução dos serviços ao novo local indicado, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. PREPOSTO

2.1. A **Contratada** deverá designar um preposto, em até 72 (setenta e duas) horas corridas, a partir do início da vigência do contrato, que fará a interlocução com a Gestão Técnica e com a Gestão Administrativa do Contrato, bem como tratará de assuntos relacionados à presente contratação, informando o número do telefone e e-mail, para contato.

2.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade da **Dataprev** em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início da vigência do contrato, para firmar, juntamente com os fiscais técnicos do contrato designados para esse fim, para tratar da execução do contrato, bem

como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos serviços a serem executados do contrato relativos à sua competência.

2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

2.4. A **Contratada** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

2.5. A **Contratada**, se obriga a:

I - Providenciar, junto à **Dataprev**, a identificação previa dos empregados que executarão os serviços solicitados.

II - Manter o Gestor Técnico da **Dataprev** atualizado sobre os serviços realizados, condições de trabalho.

III - Atender ao Gestor Técnico da **Dataprev** quando este solicitar algum serviço a ser realizado.

IV - O(A) preposto(a) da **Contratada** será o interlocutor junto ao gestor/fiscal técnico da **Dataprev**.

V - Garantir que este profissional possa ser localizado a qualquer momento, por meio de telefone celular ou outro meio que possibilite o contato.

3. DOS EVENTOS DA DATAPREV

3.1. Entende-se como eventos da **Dataprev**, palestras, capacitações, treinamentos, solenidades, inaugurações, patrocínios, congressos, fóruns, seminários, conferências, feiras, exposições, reuniões gerenciais, homologações de sistemas, encontros para planejamento estratégico, reuniões de apresentação de produtos, entre outros.

3.2. Os eventos a serem solicitados destinam-se ao atendimento da **Dataprev** nas unidades de Brasília/DF, Ceará/CE, Paraíba/PB, Rio de Janeiro/RJ, Rio Grande do Norte/RN, Santa Catarina/SC e São Paulo/SP, podendo também ser realizados fora de suas instalações, em locais situados em um raio de até **30 km** do respectivo endereço da unidade da **Dataprev** demandante.

3.2.1. Nos casos em que o evento ocorrer fora das dependências da **Dataprev**, caberá à unidade solicitante, por meio do fiscal ou responsável designado, acompanhar e atestar a execução dos serviços prestados pela **Contratada**.

3.2.2. A **Contratada** deverá responsabilizar-se pela logística, transporte, montagem, desmontagem e demais providências necessárias à execução do serviço no local indicado, observado o limite de distância estabelecido neste item.

3.2.3. Os custos relacionados ao deslocamento e à execução dos serviços dentro do raio de até **30 km** deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional.

3.3. Os eventos da **Dataprev** que serão atendidos pela **Contratada** deverão ter a presença mínima de 10 (dez) participantes, com exceção das seguintes reuniões: Diretoria Executiva, Colegiadas, Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Assembleia Geral e assemelhados, que poderão ter um número inferior.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações dos serviços a serem prestados pela(s) **Contratada(S)** estão discriminados no Anexo I (Planilha de Custos) deste Termo de Referência, bem como, todos os

itens que serão utilizados nos eventos.

4.2. Independente das quantidades totais estimadas, a **Dataprev** se reserva o direito de, motivada por razões de natureza técnica ou estratégica e observados os requisitos da legislação, emitir pedidos nas quantidades e ocasiões adequadas às suas necessidades.

4.3. Os serviços somente poderão ser prestados mediante expressa autorização da **Dataprev**, por intermédio das Ordens de Serviços, nas quais constarão todas as condições do serviço a ser prestado.

4.4. As necessidades serão calculadas com base no valor estimado no Anexo I (Planilha de Custos e Formação de Preços), de acordo com as proporções do evento e da disponibilidade de recursos financeiros.

4.5. O serviço será prestado sob demanda, mediante formalização por meio de Ordem de Serviço – OS (Anexo II), na qual o demandante deverá informar os itens a serem fornecidos, bem como as respectivas quantidades, correspondentes ao número estimado de participantes do evento, além do horário do início do atendimento e localidade, observado o disposto no item 4.12.

4.5.1. Para fins de dimensionamento do serviço, a quantidade informada na Ordem de Serviço deverá corresponder ao total de participantes a serem atendidos, observando-se o quantitativo mínimo previsto neste Termo de Referência.

4.6. Para eventos institucionais de pequeno porte, especialmente aqueles destinados à alta administração da **Dataprev** e com até 10 (dez) participantes, a **Contratada** deverá utilizar o item específico previsto na Planilha de Custos (Item 08 - Coffee Break tipo IV), que contempla o dimensionamento adequado. Para os demais eventos com quantitativo reduzido, fica a critério da **Dataprev** optar pelo item proporcional ou por adequar os quantitativos dos demais itens, conforme necessidade.

4.7. A **Contratada** deverá retornar a Ordem de Serviço, assinada, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis após envio do documento.

4.8. As Ordens de Serviços serão encaminhadas à **Contratada** com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis da data prevista para realização do evento.

4.9. Não serão aceitos serviços/produtos que não constem do Anexo I (Planilha de Custos), que não foram autorizados pela Ordem de Serviço ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10. A **Dataprev** fornecerá locais adequados para a prestação do serviço ou comunicará antecipadamente as condições do local para que a **Contratada** possa fazer todos os preparativos necessários para adequada prestação do serviço.

4.11. Os prazos de duração estão especificados no Anexo I (Planilha de Custos).

4.12. A organização e ornamentação da mesa com os alimentos e bebidas nos locais dos eventos deverá ser providenciada pela **Contratada** com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto, para o início.

4.13. O atendimento deverá ser ininterrupto durante o período requisitado na Ordem de Serviço.

4.14. A **Contratada** deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 01 (um) evento simultaneamente e em locais diferentes.

4.15. No caso de evento em dias consecutivos, ou quando o coffee-break for servido repetidamente em um mesmo evento, a **Contratada** deverá variar o cardápio com tipos alternados de bebidas, salgados, doces, bolos e frutas dentro das especificações determinadas conforme Anexo I (Planilha de Custos).

4.16. Os alimentos deverão chegar ao local do evento bem-acondicionados, em

embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria.

4.17. Caso não seja natural, os sucos deverão ser fornecidos em embalagem cartonada longa vida (tipo tetrapak) com capacidade de 1 litro, para serem consumidos deverão ser transferidos e servidos em jarros de vidro.

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

4.19. No dia do evento toda a equipe deverá se apresentar com uniforme e touca na cor preta, a **Contratada** deverá calcular a quantidade necessária de mão de obra, de forma a atender satisfatoriamente toda a organização prévia do coffee break, acompanhamento e reposições necessárias durante todo o período de realização do evento.

4.20. Cabe a **Contratada** dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento, observando o número de pessoas indicado na Ordem de Serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

4.21. Após a finalização dos serviços, a **Contratada** fica obrigada a recolher o material utilizado, assim como manter o local limpo e organizado.

4.22. A **Dataprev** não se responsabiliza por utensílios perdidos ou danificados durante a prestação do serviço.

4.23. Ao término da prestação do serviço, ficará a critério da **Dataprev** definir a destinação dos alimentos que não forem consumidos durante o evento.

4.23.1. Na ausência de manifestação da **Dataprev** quanto à destinação, a **Contratada** poderá realizar a retirada desses alimentos, sendo vedada, em qualquer hipótese, a sua reutilização em outros eventos ou atendimentos.

4.24. De acordo com as necessidades da **Dataprev**, a Ordem de Serviço poderá ser cancelada, para a realização de eventos, dentro ou fora das suas instalações:

- I - Cancelamento com antecedência superior a 48 horas: sem ônus;
- II - Cancelamento entre 24 e 48 horas: cobrança de percentual do valor 50% da Ordem de Serviço; e
- III - Cancelamento com menos de 24 horas: com a anuência da **Contratada**.

5. DOS UTENSÍLIOS E MATÉRIAS A SEREM UTILIZADOS

5.1. A **Contratada** deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários e em número suficiente para a execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- a) Louças de boa qualidade;
- b) Toalhas sempre limpas e de boa qualidade;
- c) Arranjo de flores e ornamentação da mesa de coffee-break;
- d) Rechauds em inox;
- e) Bombonieres;
- f) Xícaras e pires de porcelana;
- g) Copos e taças de vidro comum de boa qualidade, incolor e liso;
- h) Bandejas de porcelana, vidro ou inox;

- i) Pratos e talheres em inox;
- j) Jarras em vidro ou inox;
- k) Vasilhas para gelo;
- l) Adoçantes e açúcar;
- m) Mexedores para café (descartáveis de boa qualidade);
- n) Guardanapos de papel brancos, lisos e de boa qualidade;
- o) Garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, devidamente rotuladas quanto ao conteúdo;
- p) Materiais de copa e cozinha em geral, e demais itens que se fizerem necessários à adequada execução do serviço.

5.2. A necessidade dos itens citados serão avaliados em cada caso, de acordo com o tipo de evento.

5.3. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, porcelana branca ou vidro, sendo que estas não podem ser de vidro temperado, tipo “marinex”.

5.4. Os utensílios em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes e porta-guardanapos, dentre outros, deverão ser em “inox”, sem ornamentos excessivos.

5.5. As garrafas térmicas para café deverão ser de inox, em modelo liso.

5.6. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, incolor e liso.

5.7. Os copos de mesa e taças deverão ser em vidro fino, incolor e liso.

5.8. As louças, tais como: pratos, xícaras de café e chá, pires, etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa ou com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

5.9. As toalhas deverão ser em algodão, gorgurinho, linho, sem quaisquer desenhos ou estampas, ou em tecido jacar adamascado com alto-relevo discretos, nas cores branca, preta ou tons pastéis, devidamente passadas e sem vincos.

5.10. Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas, e de boa qualidade.

5.11. Para a ornamentação das mesas sugerimos arranjos florais, naturais ou artificiais em bom estado de conservação, com tamanho e cores de acordo com a mesa que será apresentada.

6. DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

6.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

6.2. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.3. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá a **Dataprev** determinar a sua destinação.

6.4. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela **Contratada** não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela **Dataprev**.

- 6.5. Os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, para estarem “frescos”, com bom sabor e propícios ao consumo.
- 6.6. Apenas colaboradores treinados e uniformizados (touca, luvas, avental, calçado fechado) devem manipular os alimentos.
- 6.7. Evitar manipular alimentos diretamente com as mãos.
- 6.8. A **Contratada** deverá observar as normas de Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano.
- 6.9. Nos deslocamentos entre a copa e o local do evento, o transporte deve ser realizado preferencialmente com o carrinho, mantendo os alimentos devidamente cobertos (com tampa, protetor ou película), a fim de evitar contaminação por poeira, insetos ou respingos.
- 6.10. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos alimentos deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.
- 6.11. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente e que não denote escassez, durante toda a realização do evento.
- 6.12. É obrigatório, quando houver necessidade de reposição dos alimentos, que todos os itens constantes do cardápio solicitado sejam repostos.
- 6.13. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- 6.14. Servir os salgados quentes, bem como os sucos gelados.
- 6.15. Os alimentos utilizados devem ser servidos, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

7. DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS

- 7.1. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.
- 7.2. Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, dentre outros apetrechos perfeitamente limpos.
- 7.3. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão.
- 7.4. As bebidas servidas em jarra, garrafas térmicas e alimentos deverão ser identificados por um prisma pequeno, contendo a identificação do seu conteúdo, posicionado a frente de cada item correspondente.
- 7.5. As mesas deverão conter ornamentação de acordo com seu tamanho e disposição dos alimentos.

8. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 8.2. Todos os serviços, estarão sujeitos à inspeção de controle de qualidade pela **Dataprev**, seguindo os requisitos a seguir:
- I - Conferência do acondicionamento adequado para transporte e fornecimento dos produtos;

- II - Conferência dos produtos entregues em relação ao que foi solicitado na Ordem de Serviço (Anexo II) e seus Anexos, quando houver;
- III - Conferência das quantidades fornecidas em relação ao número de convidados/participantes conforme solicitado na Ordem de serviço;
- IV - Conferência quanto a reposição dos produtos no decorrer do evento;
- V - Verificação das características físicas e qualidade dos produtos;
- VI - Verificação dos prazos de validade dos produtos;
- VII - Verificação quanto a disposição, montagem das mesas e todos os utensílios e ornamentação.

8.3. A **Contratada** deverá providenciar a substituição de quaisquer itens que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, **no prazo máximo de até 15 (quinze) minutos**, a partir da notificação da **Dataprev**, quando se tratar de itens de pronta reposição.

8.3.1. Para itens cuja reposição demande preparo ou logística adicional, a **Contratada** deverá providenciar a substituição no menor prazo possível, previamente acordado com a fiscalização da **Dataprev**, de modo a não comprometer o atendimento do evento.

8.4. Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

8.5. A **Contratada** garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

9. SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADES AMBIENTAIS E SOCIAIS

9.1. A **Contratada** deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, transporte, armazenamento e serviço de alimentos, em especial a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, suas alterações e demais legislações correlatas vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal.

9.2. Todos os alimentos deverão ser produzidos em condições higiênico-sanitárias adequadas, utilizando insumos de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, devidamente armazenados e transportados em recipientes térmicos apropriados, garantindo a manutenção das características de sabor, frescor e segurança alimentar.

9.3. A **Contratada** deverá apresentar, sempre que solicitado, licença sanitária ou documento equivalente emitido pela autoridade de vigilância competente, comprovando que o estabelecimento de preparo dos alimentos está autorizado e apto para a atividade.

9.4. A equipe designada para a execução dos serviços deverá estar devidamente uniformizada, asseada e treinada em boas práticas de manipulação de alimentos, observando as orientações da Vigilância Sanitária.

9.5. O descumprimento das normas de higiene e segurança alimentar poderá acarretar glosa no pagamento, aplicação de penalidades contratuais e até rescisão do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente descritas na Lei nº 13.303/2016.

10.2. Fornecer e utilizar todos os materiais padronizados conforme descrito no Anexo I e seus subitens.

10.3. Selecionar, com rigor, os empregados que irão prestar os serviços, bem como treiná-los para os trabalhos a serem executados, cabendo à **Dataprev** recusar os empregados

da empresa **Contratada**, se forem julgados inconvenientes, inidôneos ou apresentarem má conduta moral ou profissional.

10.4. Comunicar ao Gestor Técnico do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários durante o desempenho dos serviços.

10.5. Supervisionar regularmente seus empregados no local de realização dos eventos e verificar sua execução.

10.6. O preposto da **Contratada** deverá zelar para que os empregados se apresentem ao local dos eventos, devidamente asseados, barbeados, usando com discrição os cabelos, maquiagem, ou quaisquer objetos de uso pessoal.

10.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como, as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

10.8. Assegurar-lhe as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e demais para o exercício da atividade.

10.9. Adotar todos os critérios de segurança, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança tanto para o empregado, quanto para a execução dos serviços.

10.10. A **Contratada** deve dar conhecimento do [Código de Ética da Dataprev](#) aos empregados que exerçam atividades nas dependências desta Empresa Pública Federal, a fim de garantir a fiel observância das regras e orientações éticas contidas no referido código.

10.11. Cumprir fielmente com a execução do Contrato de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

10.12. Comunicar quaisquer alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, antes do início do evento, bem como, quaisquer dificuldades encontradas que possam prejudicar a prestação dos serviços, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes.

10.13. Providenciar toda a infraestrutura, de forma a garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade, climatizados e sendo transportados em recipientes específicos, disponibilizando-os prontos para consumo em recipientes destinados para tal fim, durante o período solicitado na Ordem de Serviço e vigência contratual.

10.14. Efetuar, quando necessário, a reposição dos produtos, garantindo a execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência, durante o período contratado.

10.15. Substituir quaisquer itens que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, conforme condições definidas deste Termo de Referência.

10.16. A(s) **Contratada** (s) deverá(ão) manter plano de contingência para substituição de itens e reforço de equipe em eventos de maior porte, bem como apresentar, quando solicitado, documentação que comprove a origem, validade e condições de armazenamento dos insumos utilizados.

10.17. Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução das rotinas, que devem se apresentar uniformizados, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela **Dataprev**, como inconveniente ao bom andamento dos serviços.

10.18. Responsabilizar-se por quaisquer tributos, taxas, encargos, custos e despesas diretas ou indiretas referentes à realização destes eventos e por todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados.

10.19. Responsabilizar-se pelo descarte seguro para todos os materiais utilizados, bem como, os resíduos provenientes do serviço prestado obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

10.20. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.

10.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **Dataprev** e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente.

10.22. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, durante a vigência do contrato.

10.23. Atender, prontamente, quaisquer exigências do representante da **Dataprev**, inerentes ao objeto da contratação.

10.24. Dispor de mão-de-obra especializada e treinada para a execução do serviço contratado, a qual, estará devidamente identificada (crachá) como funcionário da **Contratada**.

10.25. Manter comunicação constante com a gestão técnica e administrativa do contrato por meio dos contatos definidos no plano de comunicação, informando, imediatamente, qualquer alteração nos referidos contatos;

11. OBRIGAÇÕES DA DATAPREV

11.1. Designar pelo menos um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da prestação dos serviços, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus Anexos.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante da **Contratada**.

11.3. Assegurar o acesso dos empregados da **Contratada**, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades.

11.4. Proporcionar todas as facilidades para que a **Contratada** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser firmado.

11.5. Comunicar à **Contratada** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

11.6. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não demonstre confiança no trato dos serviços, que dificulte a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.7. Relacionar-se com a **Contratada** exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.

11.8. Notificar, formal e tempestivamente, à **Contratada** sobre quaisquer irregularidades observadas durante a execução do Contrato.

11.9. Notificar a **Contratada**, por escrito, sobre a intenção de aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.

11.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **Contratada**, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do Contrato e do Edital da licitação.

11.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato.

11.12. Fornecer local adequado para a prestação do serviço ou comunicar antecipadamente as condições do local para que a **Contratada** possa realizar todos os preparativos necessários para adequada prestação do serviço.

11.13. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela **Contratada**, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

11.14. Dar conhecimento à **Contratada** do Código de Ética da **Dataprev**, para que dê conhecimento aos seus empregados que atuarão na execução dos serviços.

12. SIGILO E INVIOABILIDADE

12.1. A **Contratada** deverá observar a disciplina da Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

12.2. A **Contratada** deverá manter o sigilo e garantir a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços.

12.3. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da **Dataprev**.

12.4. A **Contratada** deverá assinar Termo de Sigilo e Privacidade Vinculado aos Contratos, conforme modelo previsto no Anexo III deste Termo de Referência.

12.5. A **Contratada** deverá prestar esclarecimentos à **Dataprev** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela fiscalização da **Dataprev**, sendo vedada a subcontratação integral do objeto, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016.

13.2. A subcontratação poderá ocorrer exclusivamente para atividades acessórias ou de apoio à execução do serviço, tais como apoio logístico, fornecimento pontual de alimentos, transporte, ou disponibilização de utensílios e equipamentos necessários à realização e execução dos eventos.

13.3. Permanecem sob responsabilidade direta da **Contratada** a coordenação, organização, supervisão do serviço de coffee break, bem como o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

13.4. Em caso de subcontratação, a **Contratada** deverá apresentar a **Subcontratada** à fiscalização da **Dataprev** para prévia análise e aprovação.

13.5. Para a prestação dos serviços, é imprescindível que a **Contratada** verifique se a **Subcontratada** atende às exigências de qualificação técnica, às normas de Vigilância Sanitária e às boas práticas de manipulação de alimentos, em consonância com a RDC nº 216/2004 da ANVISA.

13.6. O vínculo contratual decorrente da subcontratação será exclusivo entre a **Contratada** e a **Subcontratada**, cabendo à **Contratada** a responsabilidade integral pela execução dos serviços subcontratados, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes dessa relação.

13.7. A **Dataprev** poderá, a qualquer momento, inspecionar e monitorar os serviços subcontratados, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.8. A **Contratada** fica obrigada a fornecer à **Dataprev** todas as informações solicitadas relativas às suas SUBCONTRATADAS.

13.9. A **Contratada** compromete-se a não subcontratar empresas que sejam inidôneas,

que desrespeitem as garantias legais dos trabalhadores, utilizem mão de obra infantojuvenil, façam uso de trabalho escravo ou análogo à escravidão, ou que não adotem práticas sustentáveis em seus negócios.

13.10. A **Dataprev** reserva-se o direito de rejeitar **Subcontratadas** que, durante a execução contratual, apresentem desempenho insatisfatório ou descumpram as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Por inadimplência de qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, seja por imperfeição, erro ou atraso, a **Contratada** incorrerá em infração contratual, ficando sujeita às sanções constantes desta Cláusula aplicável isolada ou cumulativamente, a critério da **Dataprev**, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito aceitos pela **Dataprev**.

14.2. Com fundamento nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a **Contratada** ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa; e
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **Dataprev**, por prazo não excedente de 02 (dois) anos.

14.3. As penalidades de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

14.4. As penalidades previstas acima não excluem a aplicação, quando cabíveis, de outras previstas em legislação própria.

14.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa, garantindo a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação, sem prejuízo às sanções estabelecidas nos art. 82 e 83 da Lei nº 13.303/2016.

14.6. O somatório das multas de cada competência ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor total medido, a ser aplicado na fatura da competência subsequente à dos fatos geradores que as originaram, salvo no caso da última competência do contrato, sobre a qual incidirão os valores das multas nela originadas.

14.7. O atraso injustificado, pelo período superior a 15 dias, na entrega dos serviços, configura inexecução total do contrato, podendo ser, a critério da Administração, rescindido unilateralmente.

14.8. Caracterizará inexecução parcial do contrato a reincidência das infrações de grau 05 da Tabela 1. Por conseguinte, uma nova reincidência de infrações dessa natureza, implicará na inexecução total do contrato, podendo, a critério da **Dataprev**, ensejar rescisão contratual de forma unilateral.

14.9. Especificamente, para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

I - **Tabela 1:**

ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05	Por ocorrência.
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	07	Por ocorrência

ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado.	03	Por ocorrência e por empregado
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	01	Por ocorrência e por empregado
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	04	Por ocorrência
06	Atrasar a execução do serviço estabelecido na Ordem de Serviço, 15 minutos antes do início previsto.	02	Por ocorrência
07	Atrasar a execução do serviço estabelecido na Ordem de Serviço, de 15 a 30 minutos depois do início previsto.	03	Por ocorrência
08	Atrasar a execução do serviço estabelecido na Ordem de Serviço, de 30 a 45 minutos depois do início previsto.	04	Por ocorrência
09	Atrasar a execução do serviço estabelecido na Ordem de Serviço, de 45 a 60 minutos depois do início previsto.	05	Por ocorrência
10	Executar parcialmente os itens solicitados na Ordem de Serviço (Considera-se fornecimento parcial a entrega de 90% dos itens solicitados).	04	Por ocorrência e por item
11	Fornecer alimentos em mau estado de conservação e ou fora do prazo de validade.	06	Por ocorrência e por item
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com os serviços solicitados, ou não atenda as necessidades.	01	Por empregado e por dia
13	Fornecer todo o material necessário a prestação do serviço.	02	Por ocorrência e por item
14	Comunicar quaisquer alterações nos prazos de entrega dos produtos de forma oficial com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, bem como quaisquer dificuldades encontradas para execução dos serviços.	05	Por ocorrência
15	Providenciar a substituição de quaisquer itens que não estejam atendendo satisfatoriamente as demandas do serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	04	Por ocorrência e por item
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03	Por ocorrência e por item

ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
19	Deixar de apresentar, mensalmente, a documentação que comprova a manutenção das condições habilitatórias durante a vigência do contrato.	04	Por competência
20	Deixar de zelar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito dos dados da Dataprev .	05	Por ocorrência
21	Não responder aos comunicados, orientações ou as requisições das gestões técnica e administrativa do contrato.	02	Por ocorrência
22	Deixar de informar, imediatamente, a alteração de qualquer dos contatos indicados no Plano de Comunicação.	01	Por ocorrência

II - **Tabela 2:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	1,0% sobre o valor da medição, por ocorrência, limitado a 10% do Contrato
02	2,0% sobre o valor da medição, por ocorrência, limitado a 10% do Contrato
03	3,0% sobre o valor da medição, por ocorrência, limitado a 10% do Contrato
04	5,0% sobre o valor da medição, por ocorrência, limitado a 10% do Contrato
05	8,0% sobre o valor da medição, por ocorrência, limitado a 10% do Contrato

14.10. A identificação de qualquer situação não prevista nas Tabelas 1 e 2, que se caracterize como um desvio em relação ao serviço solicitado, ou ainda, a identificação de não conformidades durante a prestação do serviço em relação a características de qualquer item descrito na documentação (Termo de Referência e demais Anexos), sujeitará a **Contratada**, a critério da **Dataprev**, à multa de até 10% do valor total da solicitação de Ordem de Serviço / Contrato.

14.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **Contratada** ou de qualquer outra Fatura existente na **Dataprev**.

14.12. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a **Contratada** da obrigação de indenizar eventuais perdas e dano.

14.13. A multa aplicada à **Contratada**, em decorrência de prejuízos por ela causados à **Dataprev**, serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

14.14. A aplicação de eventuais penalidades não depende da aplicação prévia de advertência.

14.15. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado a ser apresentada em 10 (dez) dias úteis, sendo-lhe franqueada

vista ao processo.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A documentação de cobrança deverá ser enviada à **Unidade Central de Recebimento – UCR**, por e-mail:

LOTE / UNIDADE	E-MAIL PARA ENVIO
Lote 01 - Brasília/DF	ucr.df@dataprev.gov.br
Lote 02 - Ceará/CE	ucr.ce@dataprev.gov.br
Lote 03 - Paraíba/PB	ucr.pb@dataprev.gov.br
Lote 04 - Rio de Janeiro/RJ	atendimento.ucr@dataprev.gov.br
Lote 05 - Rio Grande do Norte/RN	servico.admrn@dataprev.gov.br
Lote 06 - Santa Catarina/SC	ucr.sc@dataprev.gov.br
Lote 07 - São Paulo/SP	atendimento.ucrsp@dataprev.gov.br

15.2. O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, pela **Dataprev** no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

15.3. Deverá constar na nota fiscal: número do contrato, número da medição, período da execução dos serviços e os números das Ordens de Serviço.

15.4. A **Dataprev** não pagará juros de mora por atraso de pagamento de faturas referentes à prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

15.5. A emissão da nota fiscal somente poderá ser realizada pela **Contratada** após o recebimento do relatório de medição que será encaminhado pela gestão administrativa do contrato.

15.6. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da seguinte documentação, que deverá estar dentro da data de validade, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis:

- I - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Poder Judiciário do Trabalho;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- V - Certidão SICAF atualizada;
- VI - CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.
- VII - Para a empresa optante do Simples Nacional deverá ser enviado mensalmente, a "Declaração de Optante do Simples Nacional" a ser apresentada pela Pessoa Jurídica constante do Inciso XI, do art. 4º da IN/RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e o comprovante de pagamento do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

15.6.1. A Gestão Administrativa do Contrato informará os procedimentos para que a **Contratada** apresente a documentação indicada entre os incisos I e VII.

15.7. A **Contratada** assume o compromisso de manter sua situação fiscal em

conformidade, apresentando as certidões que atestam essa regularidade.

15.8. Do pagamento a ser efetuado na forma e condições estipuladas neste Instrumento, serão descontadas as multas ou acrescidos os créditos porventura devidos ou a receber pela **Contratada**.

15.9. A **Dataprev** se reserva o direito de deduzir de qualquer crédito devido as eventuais diferenças pagas a maior.

15.10. A **Dataprev** reterá os valores devidos de impostos que incidam sobre a contratação, conforme especificado em Lei. Caso o **Contratada** esteja dispensada da retenção, por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação vigente, deverá ser destacada, no corpo da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo, a fundamentação legal da dispensa da retenção.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para garantir a fiel execução do Contrato, a **Contratada** deverá prestar, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da assinatura do contrato, a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato em uma das modalidades previstas no art. 70, §1º, da Lei 13.303/2016 ficando ressalvada desde já, a exigência de eventuais reforços de Garantia, dentro dos limites da Lei.

16.2. A não apresentação da garantia contratual autoriza a **Dataprev** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada** até o limite do valor da garantia no pagamento da primeira fatura.

16.3. No caso de garantia na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá ter seu prazo final de vigência estabelecido, excedendo em, no mínimo, 03 (três) meses do prazo de vigência do Contrato.

16.4. Não serão aceitas garantias oferecidas que possuem cláusulas ou condições que impeçam ou restrinjam seu uso em favor da **Dataprev** durante a execução deste contrato, inclusive em decorrência de aplicação de penalidades e de responsabilidades civil e trabalhista.

16.5. A garantia prestada pela **Contratada** somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, bem como a comprovação de quitação de todas as sanções eventuais aplicadas.

16.6. Rescindido o contrato por culpa da **Contratada**, perderá esta, em favor da **Dataprev**, a garantia prestada.

17. DO REAJUSTE

17.1. Será permitida a solicitação de reajuste do valor contratado, relativo ao objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da apresentação da proposta.

17.2. O reajuste terá por base a **variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, acumulado anualmente, refletindo as variações de custos de mercado incidentes sobre a execução dos serviços contratados.

18. DA VISTORIA TÉCNICA

18.1. Deve-se ser realizado visita técnica nas unidades da **Dataprev** com o objetivo de conhecer os ambientes nas edificações em relação aos aspectos de níveis de riscos, bem como esclarecer dúvidas relativas a este processo, apresentando *Declaração de Vistoria Técnica* das instalações onde serão executados os serviços, conforme Anexo IV.

18.2. A *Declaração de Vistoria Técnica* pode ser substituído por *Declaração de Pleno Conhecimento* formal da empresa licitante, assinada pelo responsável legal ou responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse

fato e por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na visita técnica e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **Dataprev**, conforme Anexo V.

18.3. Os interessados deverão, previamente, agendar as visitas (data/horário) para realização da vistoria, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, que deverão ser realizadas até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura da licitação, não sendo admitido, em hipótese alguma, desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

18.4. Os atestados de visita serão expedidos pelos respectivos responsáveis pelo agendamento.

18.5. As visitas técnicas poderão ser agendadas por meios dos seguintes contatos:

Lote / Local	Telefone	E-mail
Lote 01 - Brasília/DF	(61) 3207-3091	gestao.ambientes.df@dataprev.gov.br
Lote 02 - Ceará/CE	(85) 99668-5555	gestao.ambientes.ce@dataprev.gov.br
Lote 03 - Paraíba/PB	(83) 99393-8181	gestao.ambientes.pb@dataprev.gov.br
Lote 04 - Rio de Janeiro/RJ	(21) 3733-6000	gestao.ambientes.rj@dataprev.gov.br
Lote 05 - Rio Grande Norte/RN	(84) 3344-2713	gestao.ambientes.rn@dataprev.gov.br
Lote 06 - Santa Catarina/SC	(48) 3877-4700	gestao.ambientes.sc@dataprev.gov.br
Lote 07 - São Paulo/SP	(11) 96962-7969	gestao.ambientes.sp@dataprev.gov.br

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

19.2. Apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, em papel timbrado do emitente, em original ou cópia simples, que comprovem:

19.2.1. Prestação de serviços de mesma natureza do objeto, em atendimento de demandas Institucionais, tais como: capacitações, treinamentos, palestras, solenidades, inaugurações, fóruns, patrocínios, congressos, seminários, conferências, feiras, exposições, reuniões de apresentação de produtos, reuniões gerenciais, encontros de Planejamento Estratégico, eventos com Autoridades, Delegações Estrangeiras e assemelhados, entre outros; com no mínimo de 75 (setenta e cinco) participantes. Será permitido o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

19.2.2. Comprovação para execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, os quais mencionem expressamente a aptidão e/ou qualificação para desempenho de atividade pertinente e compatível em características deste objeto.

19.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da **Dataprev** e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

19.4. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

19.5. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles

exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

19.6. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, a comprovação será realizada conforme exigência do edital.

20. DAS PROPOSTAS

20.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação devem apresentar:

I - Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme o Anexo I deste Termo.

II - No preço proposto deverão estar computados todos os custos, acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles tributos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes, objetos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

21. DA EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS

21.1. Para efeito de análise da exequibilidade das propostas, adotar-se-á o percentual de 70% (setenta por cento) do valor estimado pela **Dataprev** como parâmetro de referência para identificação de valores potencialmente inexequíveis.

21.2. Esse critério tem como finalidade assegurar que os preços ofertados sejam compatíveis com os custos necessários à adequada execução do serviço, considerando os insumos, a logística e as exigências higiênico-sanitárias inerentes ao fornecimento de coffee-break.

21.3. Caberá à **Dataprev**, em fase de análise de propostas, avaliar a efetividade dos preços apresentados e, quando necessário, requerer justificativas técnicas e planilhas de custos aos licitantes, conforme previsto no art. 54, §1º, da Lei nº 13.303/2016 e nas orientações do Manual de Licitações e Contratos da **Dataprev**.

21.4. O uso desse parâmetro visa prevenir o risco de inexecução contratual decorrente de preços insustentáveis e garantir a vantajosidade e segurança econômica da contratação.

22. DA GESTÃO DO CONTRATO

22.1. As **Gestões Administrativas** dos contratos serão realizadas pelo titular da Divisão de Gestão Administrativa de Contratos Diversos – DGCD.

22.2. As **Gestões Técnicas** dos contratos serão realizadas, respectivamente, pelos titulares das Gerências no âmbito da:

- a) Divisão de Gestão de Ambientes DF – DGDF
- b) Divisão de Gestão de Ambientes CE – DGCE
- c) Divisão de Gestão de Ambientes PB – DGPB
- d) Divisão de Gestão de Ambientes RJ – DGRJ
- e) Divisão de Gestão de Ambientes RN – DGRN
- f) Divisão de Gestão de Ambientes SC – DGSC
- g) Divisão de Gestão de Ambientes SP – DGSP

22.3. As Fiscalizações Administrativas/Técnicas dos Contratos serão realizadas pelos empregados designados.

- 22.4. Deverão transmitir à **Contratada** a determinação da **Dataprev**.
- 22.5. Acompanhar os prazos e condições de fornecimento de acordo com as definições previstas no Contrato.
- 22.6. Receber e inspecionar a conformidade dos itens com a especificação exigida no Termo de Referência.
- 22.7. Efetuar, quando necessário, a solicitação de acréscimo ou supressão dos itens do Contrato.
- 22.8. Acompanhar a execução contratual, no que tange ao controle do saldo financeiro das Ordens de Serviço.
- 22.9. Providenciar as ações necessárias aos procedimentos para alinhamento de prazos para nova contratação.
- 22.10. Aplicar, caso necessário, as multas previstas neste Instrumento.
- 22.11. Avaliar a execução contratual, bem como dirimir e intermediar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou pendências observadas, e os quais de tudo darão ciência à **Contratada**, conforme determina a Lei 13.303/2016.

23. DOS PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 23.1. O Contrato de prestação do serviço terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, conforme o art. 71 da Lei 13.303/2016, contados da assinatura contratual, assegurada a possibilidade de prorrogação e rescisão a qualquer tempo pela **Dataprev**, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias, na forma da lei.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Os acréscimos e supressões dos itens do Contrato serão tratados formalmente nos termos da Lei nº 13.303/2016.
- 24.2. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 24.3. Será indispensável mencionar o número da Ordem de Serviço em toda a documentação referente ao serviço contratado.
- 24.4. Quaisquer questionamentos que surjam durante o processo licitatório deverão ser encaminhados diretamente à equipe de licitação, conforme e-mail informado no Edital.
- 24.5. O contribuinte, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da Federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF. (AC) - Art. 19-A – Decreto 25.508/2005.
- 24.6. Para todas as normas e legislações mencionadas neste Termo de Referência, deverão ser observadas suas alterações posteriores.

25. ANEXOS

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	PDF - SEI nº 0267780 Editável - SEI nº 0267781
ANEXO II – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	SEI nº 0245506

ANEXO III - TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE VINCULADO AO CONTRATO.	SEI nº 0245508
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA	SEI nº 0245510
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO	SEI nº 0245511

*** Este documento se torna válido a partir da assinatura de todos os signatários indicados. Estando automaticamente invalidadas assinaturas posteriores realizadas por usuários não indicados.**



Documento assinado eletronicamente por **Mercia Oliveira Rocha, Analista de TI**, em 22/09/2026, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jettson Carlos Dominicini Valadao, Gerente Executivo**, em 23/09/2026, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Magalhaes Silveira, Gerente**, em 23/09/2026, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://dataprev.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0279195** e o código CRC **2964653D**.

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

		LOTE 01 BRASILIA - DF				LOTE 02 CEARA/CE				LOTE 03 PARAIBA/PB				LOTE 04 RIO DE JANEIRO/RJ				LOTE 05 RIO GRANDE DO NORTE/RN				LOTE 06 SANTA CATARINA/SC				LOTE 07 SAO PAULO/SP			
ITEMS	DURAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANTIDADE UNITÁRIA ESTIMADA 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL				
Item 01 - Petit four tipo I	1h	12.000	R\$ -	R\$ -	-	3.780	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	12.000	R\$ -	R\$ -	4.320	R\$ -	R\$ -	4.320	R\$ -	R\$ -	2.700	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 02 - Petit four tipo II	2h	12.000	R\$ -	R\$ -	-	6.480	R\$ -	R\$ -	6.480	R\$ -	R\$ -	9.000	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	5.670	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 03 - Coffee Break tipo I	1h	12.000	R\$ -	R\$ -	-	9.720	R\$ -	R\$ -	9.720	R\$ -	R\$ -	15.600	R\$ -	R\$ -	9.720	R\$ -	R\$ -	9.720	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 04 - Coffee Break tipo II	1h	12.000	R\$ -	R\$ -	-	5.400	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	13.200	R\$ -	R\$ -	4.320	R\$ -	R\$ -	4.320	R\$ -	R\$ -	2.700	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 05 - Coffee Break tipo II	2h	12.000	R\$ -	R\$ -	-	5.400	R\$ -	R\$ -	6.480	R\$ -	R\$ -	9.000	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	5.400	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 06 - Coffee Break tipo III	1h	9.000	R\$ -	R\$ -	-	1.080	R\$ -	R\$ -	2.160	R\$ -	R\$ -	7.200	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 07 - Coffee Break tipo III	2h	9.000	R\$ -	R\$ -	-	1.080	R\$ -	R\$ -	1.080	R\$ -	R\$ -	6.000	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	540	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
Item 08 - Coffee Break tipo IV (até 10 pessoas p/ Diretoria)	3h	3.600	R\$ -	R\$ -	-	150	R\$ -	R\$ -	150	R\$ -	R\$ -	1.500	R\$ -	R\$ -	150	R\$ -	R\$ -	150	R\$ -	R\$ -	150	R\$ -	R\$ -	-	R\$ -				
OBS: Preferir apenas nos campos em amarelo.			R\$ -	-	-		R\$ -	-		R\$ -	-		R\$ -	-		R\$ -	-		R\$ -	-		R\$ -	-		R\$ -				

DECLARAÇÃO:

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos necessários à plena prestação dos serviços, bem como os acessórios indispensáveis ao seu regular adimplimento, compreendendo, entre outros, tributos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesa com transporte, material e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO

A fim de mantermos o nível de qualidade e padronização dos itens a serem servidos na prestação do serviço de Coffee Break sob demanda nas unidades da Dataprev, a(s) **CONTRATA(S)** deverá(ão) seguir as especificações do cardápio conforme abaixo:

ITENS	DURAÇÃO DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS CARDÁPIOS
Item 01 - Petit four tipo I	1h	Cardápio mínimo - 05 variedades entre: pão de queijo, biscoito de queijo, biscoito de nata, biscoito amanteigado, casadinhos de goiabada, sequilhos, entre outros. Bebidas: Café e água (com e sem gás).
Item 02 - Petit four tipo II	2h	Cardápio mínimo: 02 opções de bolo e 10 variedades entre: pão de queijo, biscoito de queijo, biscoito de nata, biscoito amanteigado, casadinhos de goiabada, sequilhos, entre outros. Bebidas: Café, 02 opções de chá e água (com e sem gás).
Item 03 - Coffee Break tipo I	1h	Cardápio mínimo - salada de frutas e 10 variedades entre: salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos, entre outros. Bebidas: Café, água (com e sem gás) e 02 opções de sucos naturais.
Item 04 - Coffee Break tipo II	1h	Cardápio mínimo - salada de frutas, sanduíche natural e 15 variedades entre: salgados, bolos, tortas, folhados, doces, biscoitos, entre outros. Bebidas: Café, água (com e sem gás), 02 opções de sucos naturais e 02 opções de refrigerante (1ª linha).
Item 05 - Coffee Break tipo II	2h	Cardápio mínimo - frutas fatiadas, sanduíche natural (<i>não utilizar maionese</i>) e 15 variedades entre: salgados, bolos, tortas, folhados, doces, biscoitos, entre outros. Bebidas: Café, leite em pó, 02 opções de chá, água (com e sem gás), 02 opções de sucos naturais e 02 opções de refrigerante (1ª linha).
Item 06 - Coffee Break tipo III	1h	Cardápio mínimo: salada de frutas, tábua de frios, 02 opções de sanduíche de metro, 02 opções veganas/vegetarianas e 10 variedades entre salgados, bolos, tortas, folhados, doces, biscoitos, salada de frutas, entre outros. Bebidas: Café, 02 opções de chá, água (com e sem gás), 02 opções de sucos naturais e 02 opções de refrigerante (1ª linha).
Item 07 - Coffee Break tipo III	2h	Cardápio mínimo: frutas fatiadas, tábua de frios, 02 opções de sanduíche de metro (<i>não utilizar maionese</i>), 02 opções veganas/vegetarianas e 10 variedades entre: salgados, bolos, tortas, folhados, doces, biscoitos, entre outros. Bebidas: Café, leite em pó, 02 opções de chá, água (com e sem gás), 02 opções de sucos naturais e 02 opções de refrigerante (1ª linha).
Item 08 - Coffee Break tipo IV (até 10 pessoas p/ Diretoria)	3h	Cardápio mínimo - frutas fatiadas, sanduíche natural (<i>não utilizar maionese</i>) e 10 variedades entre: salgados, bolos, tortas, folhados, doces, biscoitos, entre outros. Bebidas: Café, água (com e sem gás) e 02 opções de sucos naturais.

ORDEM DE SERVIÇO

CP nº 44129.009744/2025-85

CONTRATO Nº

OBJETO: Serviço de fornecimento de Coffee Break Unificado
sob demanda

DADOS DO EVENTO

Área Solicitante:		Responsável / Matrícula	
Nome do Evento:		Tipo de Evento:	
Justificativa do fornecimento de Coffee Break e vinculação com os objetivos institucionais:			
Endereço do local do Evento:			
Data(s) do evento:		Horário de início e término do evento:	

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

DATA DO FORNECIMENTO	HORÁRIO DO FORNECIMENTO	QUANTIDADE	ITEM COFFEE BREAK	LOCAL

Favor preencher no campo amarelo o total de itens a serem consumidos.

ITENS		QTD TOTAL DOS ITENS A SEREM CONSUMIDOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 01 - Petit four tipo I	serviço 1h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 02 - Petit four tipo II	serviço 2h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 03 - Coffee Break tipo I	serviço 1h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 04 - Coffee Break tipo II	serviço 1h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 05 - Coffee Break tipo II	serviço 2h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 06 - Coffee Break tipo III	serviço 1h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 07 - Coffee Break tipo III	serviço 2h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Item 08 - Coffee Break tipo IV (até 10 pessoas p/ Diretoria)	serviço 3h		R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO CONSUMO				R\$ 0,00

OBSERVAÇÃO

AUTORIZAÇÕES ÁREA DEMANDANTE

NÍVEL DEPARTAMENTO(mínimo)	NÍVEL SUPERINTENDÊNCIA (mínimo)
ASSINATURA	ASSINATURA

GESTÃO DO CONTRATO

DATAPREV	FORNECEDOR
ASSINATURA	ASSINATURA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1091/2026
PROCESSO Nº 44129.009744/2025-85
CONTRATO Nº

TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE VINCULADO AOS CONTRATOS

Cláusula Primeira – OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela contratada, doravante denominada **PARTE RECEPTORA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela contratante, doravante denominada **PARTE REVELADORA**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste **TERMO** aplicam-se os seguintes termos e definições:

2.1.1 Confidencialidade ou Sigilo

Propriedade de que a informação não seja revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizados e credenciados.

2.1.2 Contrato de trabalho ou Contrato principal

Contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo de Sigilo se vincula.

2.1.3 Dado pessoal

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (Lei nº 13.709/2018).

2.1.4 Dado pessoal sensível

Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

2.1.5 Informação

Conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

2.1.6 Informação de acesso restrito

Aquelas que estão submetidas temporariamente à restrição de acesso público.

2.1.7 Informação sigilosa

Aquelas que estão submetidas à restrição de acesso público, cujo conhecimento e divulgação estão regidos por esse instrumento.

2.1.8 Informações de acesso restrito, sigilosas por legislação específica (não exaustivas):

- I. Hipóteses de sigilo aplicáveis a informações de natureza patrimonial:
 - a) Segredo industrial (L. 9.279/1996);
 - b) Direito autoral (L. 9.610/1998); e
 - c) Propriedade intelectual de Software (L. 9.609/1998).
- II. Hipóteses de sigilo decorrentes de direitos de personalidade:
 - a) Sigilo Fiscal (Art. 198 da Lei nº 5.172/196);
 - b) Sigilo bancário (Art. 1º da Lc nº 105/2001);
 - c) Sigilo Comercial (§2º do art. 155 da Lei nº 6.404/1976);
 - d) Sigilo Empresarial (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005); e
 - e) Sigilo Contábil (Art. 1.190 e 1.191 da Lei nº 5.869/1973).
- III. Hipóteses de sigilo decorrentes de processos e procedimentos:
 - a) Sigilo de inquérito policial (Art. 20 da Lei nº 3.689/1941);
 - b) Segredo de justiça no processo civil (Art. 189 da Lei nº 13.105/2015); e
 - c) Segredo de justiça no processo penal (§6º do art. 201 da Lei nº 3.689/1941).

2.1.9 Necessidade de conhecer

Condição pessoal inerente à função ou atividade, indispensável para que o colaborador tenha acesso a dados ou informações classificadas. De acordo com este princípio, os colaboradores só devem ter acesso às informações necessárias para o desenvolvimento de suas atividades dentro da empresa.

2.1.10 Tratamento ou processamento de dados pessoais

Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Cláusula Terceira – INFORMAÇÕES SIGILOSAS

§1º Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação, revelada a outra parte por razão da execução do contrato, contendo ou não marcação ou rótulo de grau de sigilo. O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **PARTE RECEPTORA** venha a ter acesso,



conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

§2º **A PARTE RECEPTORA** compromete-se a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

§3º As estipulações e obrigações contidas neste Termo não serão aplicadas a qualquer informação que seja comprovadamente de domínio público, exceto se decorrer de ato ou omissão do beneficiado ou tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento ou ainda informações resultantes de pesquisa pelo beneficiado.

Cláusula Quarta – EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

§1º **A PARTE RECEPTORA** se obriga a:

- a) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas por seus agentes, representantes ou por terceiros; e
- b) Comunicar à **PARTE REVELADORA**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

Cláusula Quinta – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

§1º **A PARTE RECEPTORA** se compromete e se obriga a utilizar a informação sigilosa revelada pela **PARTE REVELADORA** exclusivamente para os propósitos da execução do Contrato Principal, em conformidade com o disposto neste deste Termo.

§2º **A PARTE RECEPTORA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da **PARTE REVELADORA**.

§3º **A PARTE RECEPTORA** se compromete a obter o aceite formal dos funcionários que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste Termo, bem como da natureza sigilosa das informações, a instruir sobre as formas de tratamento das informações a que terão acesso, e dar ciência à **PARTE REVELADORA** dos documentos comprobatórios quando solicitado.

§4º **A PARTE RECEPTORA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação sigilosa, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros.

§5º **A PARTE RECEPTORA** deve adotar Política de Segurança de Informação que comprove o atendimento dos requisitos de sigilo e segurança definidos no âmbito do contrato.



§6º **A PARTE RECEPTORA** deverá, quando requerido pela **PARTE REVELADORA**, proceder com o imediato descarte de forma irreversível, incluindo todas e quaisquer cópias eventualmente existentes em qualquer suporte de todas as informações sigilosas sob sua custódia referentes ao contrato principal.

Cláusula Sexta – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º Ambas as partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em qualquer formato ou suporte, cooperando mutuamente para observar e seguir a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§2º Necessidades de coleta de consentimento para outras finalidades deverão ser identificadas e correr sob responsabilidade da **PARTE REVELADORA**.

§3º São escopo de tratamento somente os dados pessoais indispensáveis para a execução do objetivo contratual, e conforme bases legais pré-estabelecidas e acordadas, cabendo à **PARTE RECEPTORA** observar estritamente a finalidade a que se destinam os dados pessoais a que venha a ter conhecimento.

§4º À **PARTE RECEPTORA** é vedada qualquer forma de compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora do âmbito do contrato.

§5º Ao término do contrato, a **PARTE RECEPTORA** deverá comprovar a cessação de acessos, uso e o descarte definitivo, conforme procedimentos a serem determinados pela **PARTE REVELADORA**.

§6º A **PARTE RECEPTORA** adotará todas as medidas de segurança necessárias para impedir o acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição não autorizada dos dados pessoais, no que couber.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º Surgindo divergências quanto a interpretação do acordo pactuado neste instrumento ou quanto a execução das obrigações dele decorrentes ou, se constatados casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

§2º O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a **PARTE RECEPTORA** manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O não exercício, por qualquer uma das Partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os



efeitos de direito;

- b) Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) O presente Termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;
- d) Teve acesso e compromete-se a seguir a Política de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais –PSIP e o Código de Ética e Integridade, disponíveis no Portal da DATAPREV.
- e) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo de Sigilo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- f) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA**, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas; e
- g) Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de início das atividades pertinentes ao Contrato Principal, mantendo-se em vigor por prazo indeterminado, a não ser que haja disposição em contrário por escrito, estipulada pela **PARTE REVELADORA** mesmo após o término do Contrato Principal ao qual está vinculado.

EMPRESA DE TECNOLOGIA E
INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA DATAPREV

PARTE RECEPTORA



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO Nº _____

PROCESSO Nº _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de **Coffee Break sob demanda**, incluindo todos os insumos, equipamentos, utensílios, montagem, decoração básica, pessoal de serviço, transporte, limpeza e demais materiais necessários, nos eventos institucionais (internos e externos) da Dataprev, nas unidades de Brasília/DF, Ceará/CE, Paraíba/PB, Rio de Janeiro/RJ, Rio Grande do Norte/RN, Santa Catarina/SC e São Paulo/SP, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação contratual nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016 e cláusula de rescisão antecipada pela Dataprev, mediante aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, por meio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV S.A., onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de

Nome completo do Representante Legal da Licitante

(Nome da Empresa)

Nome do Representante da DATAPREV

(Cargo Completo)



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PREGÃO Nº _____

PROCESSO Nº _____

*(MODELO QUE DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E
ASSINADO PELO REPRESENTANTE)*

Declaramos, para fins de participação na licitação nº ____/____, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de **Coffee Break sob demanda**, incluindo todos os insumos, equipamentos, utensílios, montagem, decoração básica, pessoal de serviço, transporte, limpeza e demais materiais necessários, nos eventos institucionais (internos e externos) da Dataprev, nas unidades de Brasília/DF, Ceará/CE, Paraíba/PB, Rio de Janeiro/RJ, Rio Grande do Norte/RN, Santa Catarina/SC e São Paulo/SP, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de prorrogação contratual nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016 e cláusula de rescisão antecipada pela Dataprev, mediante aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias; que esta empresa possui pleno conhecimento do(s) local(is) dos serviços acima referenciados, estando ciente de todas as condições e informações que possam afetar o custo e o prazo de execução do serviço constante do Termo de Referência desta licitação.

Declaramos ainda ter ciência de que não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o bom andamento dos trabalhos, o custo e a conclusão dos serviços.

.....de.....de.....

(Assinatura do representante legal da licitante)

NOME LEGÍVEL