


TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de *coffee break* para atender as necessidades do órgão conforme as especificações, quantidades e exigências contidas a seguir.

Item	Especificações Mínimas	Quantidade
01	<p>COFFEE BREAK</p> <p>01) Café; 02) chá; 03) leite; 04) achocolatado em pó; 05) água de coco; 06) 2 tipos de sucos de fruta; 07) 2 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light); 08) 2 tipos de frutas ou salada de frutas; 09) 5 itens entre salgados e doces; 10) tortas; 11) pães de queijo; 12) sanduiches, incluindo necessariamente pãezinhos, mini sanduiches e/ou sanduiches de metro, frios, bolos e outros itens da espécie.</p> <p>Obs.1. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.</p> <p>Obs.2. Além disso, o serviço deverá englobar montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, garrafas térmicas, suqueira, guardanapos, descartáveis, e todos os demais itens da espécie necessários para a adequada prestação do serviço de coffee break).</p>	<p>1.200</p> <p>Unidades individuais</p>

1.2 As quantidades informadas referem-se a uma unidade individual de serviço por pessoa.

1.3 As quantidades apresentadas acima são meramente estimatórias, baseadas em histórico anterior, e serão solicitadas parcialmente, conforme a necessidade indicada pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), não indicando qualquer compromisso futuro para a instituição, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação.

1.4 Os alimentos deverão ser entregues no endereço de realização do evento, ou outro local definido de acordo com a necessidade da RFB, no horário a ser especificado na ordem de serviço.

1.5 Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

1.6 Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas à especificidade de cada item a fim de que não se danifiquem durante o transporte até o local do evento.



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A RFB é o órgão responsável pela Administração Tributária e pelo Controle Aduaneiro da União. Para o exercício destas atribuições realiza de forma constante eventos institucionais relativos à ações de capacitação e desenvolvimento, encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e outros eventos afins, promovidos exclusivamente pela RFB ou em associação com outras entidades, no País e no exterior, em conformidade direta com a missão institucional do órgão, para melhor consecução de seus objetivos, constantes do Plano Estratégico Institucional. Referidos eventos possuem como participantes servidores integrantes dos seus quadros funcionais ou não, profissionais independentes ou vinculados a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, servidores de outros órgãos, nacionais e estrangeiros, contribuintes, autoridades de todos os poderes e convidados que interagem de alguma forma com a RFB no exercício de suas atribuições legais. As despesas são necessárias para fortalecimento da imagem institucional, melhor engajamento, foco e atuação integrada dos participantes de eventos institucionais promovidos pelo órgão, em face da atuação da RFB.

2.2. Objetivo

A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais da RFB e de seus parceiros institucionais, contribuintes, servidores e todas os demais participantes de referidos eventos.

O fornecimento de coffee break nos próprios recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos. Tendo em vista que os eventos promovidos pelo órgão estão diretamente vinculados às atribuições institucionais da RFB, o apoio de coffee break nos recintos representa aproveitamento estratégico dos referidos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidas pela RFB e dos temas tratados vinculados aos eventos institucionais promovidos pelo órgão. Também permite o aproveitamento estratégico dos intervalos para integração entre os participantes na realização dos eventos institucionais, maximiza a disponibilidade temporal, bem assim permite melhor aproveitamento e otimização dos objetivos vinculados aos temas tratados nos referidos eventos.

Fortalecer a atuação integrada de equipes internas e externas é um dos 11 objetivos de pessoas e recursos constantes no Plano Estratégico da RFB. Este objetivo visa propiciar elementos que permitam ambientes e condições para inovação e melhor performance nos processos do órgão, bem assim entregas de melhor qualidade, internas e externa, a partir do oferecimento de condições adequadas e condizentes com a importância das atribuições legais da RFB e dos eventos institucionais promovidos.

Desse modo, a presente contratação de coffee break visa oferecer condições operacionais adequadas à realização de eventos institucionais e, ainda que indiretamente, à consecução dos objetivos estratégicos do órgão.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados,

Termo de Referência – **Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

Documento de 12 página(s) confirmado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx> pelo código de localização EP11.1022.15258.UZ7B. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Excluído - Cópia Simples - Documento digitalizado res. 11.000/2019 (Art. 10, inciso III, alínea "a") assinado digitalmente. Documento de 11 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AP07.1022.17245.8459 no endereço <http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>. Consulte a página de autenticação no final deste documento.



do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, incisos I e II, da referida Lei:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

3.2. Além do mais, o Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021, atualizou o valor da dispensa de licitação para R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos).

3.3 Ademais, a RFB editou dois normativos que regulamentam também essa contratação: Norma de Execução Conjunta Copol/Cogep nº 1, de 2018; Portaria RFB nº 128, de 2018 e posteriores alterações, nos quais são definidas as regras sobre os eventos realizados na instituição.

3.4 O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)**. Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 Por se tratar de objeto com especificação padrão de mercado, será utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica, regulamentado pela [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#). O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender, nos termos do [art. 7º da IN SEGES/ME nº 67, de 2021](#).

3.6 Nos termos do [art. 8º da IN SEGES/ME nº 67, de 2021](#), o fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

3.6.1 A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.6.2 O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.6.3 O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.6.4 A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.6.5 O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

3.6.6 O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 O licitante deverá encaminhar sua proposta ajustada ao seu lance ou ao valor negociado para o e-mail [“copol.licitacao@rfb.gov.br”](mailto:copol.licitacao@rfb.gov.br).



4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

4.1 De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), o preço estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços a seguir e inclui em sua composição o valor do frete:

Serviço	Quantidade	Empresa A	Empresa B
<p>Fornecimento de café chá, leite, achocolatado em pó, água de coco, 02 tipos de sucos de fruta, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), 02 tipos de frutas ou salada de frutas, 5 itens entre salgados e doces (como bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches), incluindo necessariamente pães de queijo, mini sanduiches e/ou sanduiches de metro, frios e bolos.</p> <p>1-Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.</p> <p>2-Além disso, o serviço deverá englobar montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros)</p>	<p>1.200</p> <p>unidades individuais</p>	R\$ 31.200,00	R\$ 45.600,00

4.2 Nos termos do [art. 3º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021](#) a pesquisa foi realizada conforme o seguinte:

I - identificação do agente responsável pela cotação: Elaine Cristina Silva do Amaral Barros

II - caracterização das fontes consultadas: Pesquisa direta com prestadores de serviço locais especializados em fornecimento de serviço de coffee break, mediante solicitação formal de cotação.

III - série de preços coletados: demonstrada na tabela acima.

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado: Menor preço.

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável: todos os orçamentos apresentados pelos prestadores de serviço consultados foram considerados e o menor valor obtido na pesquisa de preços foi definido como sendo o valor estimado da contratação.



4.3 A pesquisa foi realizada por diversas empresas do mercado. Contudo apenas as duas apresentadas encaminharam orçamento, que servem de parâmetro para o processo de dispensa eletrônica.

5 PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1.1 Os serviços serão prestados em Brasília/DF ou entorno.

5.1.2 As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.

5.1.3 O Contratante solicitará a prestação dos serviços (coquetel e/ou coffee break) até 72 horas da data prevista para cada evento.

5.1.3.1 Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de coffee break poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento;

5.1.3.2 A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início de cada evento;

5.1.4 Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, com até 72h, sem ônus para a RFB.

6. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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.

6.2 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:

6.2.1 não produziu os resultados acordados;

6.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 A glosa sobre itens da contratação será efetuada conforme a seguinte constatação:

Itens	Descrição	Percentual aplicado	Valor a ser pago
Ausência de itens alimentícios no buffet	Os itens alimentícios mínimos listados para o buffet estão descritos no Capítulo	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento)	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados

Termo de Referência – **Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

Documento de 12 página(s) confirmado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx> pelo código de localização EP11.1022.15258.UZ7B. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Excluído - Cópia Simples - Documento digitalizado res EP11.1022.15258.UZ7B. Documento de 11 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AP07.1022.17245.8459 no endereço <http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml> Consulte a página de autenticação no final deste documento.



	"1 - Do objeto" deste Projeto Básico	sobre o preço calculado.	sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao buffet	Os utensílios necessários mínimos listados para o buffet estão descritos no Capítulo "1 - Do objeto" deste Projeto Básico	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do buffet	O fornecimento do serviço será combinada, conforme previsto no capítulo "5-Prazos e forma de execução dos serviços"	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 2% (dois por cento) a cada novos 10 minutos de atraso.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso.

7. DAS CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;

7.2 Os pagamentos estarão condicionados à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;

7.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação dos serviços efetivamente prestados;

7.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5 Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

7.6 Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

Termo de Referência – **Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

Documento de 12 página(s) confirmado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

Excluído - Cópia Simples - Documento digitalizado res EP11.1022.15258.UZ7B. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Documento de 11 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização

AP07.1022.17245.8459 no endereço <http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

Consulte a página de autenticação no final deste documento.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- d) 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 ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- f) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste projeto e no instrumento de contrato.
- i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;



- j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;
- k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de qualquer dos itens contratados;
- m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.
- n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante;
- o) Manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal;
- p) Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, e e-mail;
- q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- s) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- t) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- u) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;
- v) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- w) A RFB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

Termo de Referência – **Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

Documento de 12 página(s) confirmado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

Excluído - Cópia Simples - Documento digitalizado res 458-2004 pela Portaria 100/2017. Documento de 11 página(s) assinado digitalmente. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

AP07.1022.17245.8459 no endereço <http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

Consulte a página de autenticação no final deste documento.



5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, caracterizada em 2 (duas) horas após o vencimento do prazo estipulado para entrega;	5
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nas demais itens, que seja considerada grave.	5

10.2 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas nos [art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#):

10.3 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer condições da contratação consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos para o objeto contratado;

10.4 Multa de mora, por dia de atraso, cuja base de cálculo é o valor contratado;

10.5 Multa compensatória, por ocorrência, cuja base de cálculo é o valor contratado; impedimento de licitar e contratar, pelo período não superior a 2 (dois) anos.

10.6 À CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 9.1, serão aplicadas as sanções previstas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos seguintes termos:

GRAU	MULTAS		PRAZO DE SUSPENSÃO (*)
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
1	--	1% por ocorrência	--
2	1% ao dia	--	--
3	2% ao dia	--	--
4	--	10% por ocorrência	1 mês
5	--	10% por ocorrência	6 meses

10.7 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.8 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

Termo de Referência – **Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

Documento de 12 página(s) confirmado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx> pelo código de localização EP11.1022.15258.UZ7B. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Excluído - Cópia Simples - Documento digitalizado res EP11.1022.15258.UZ7B. Documento de 11 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização AP07.1022.17245.8459 no endereço <http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml> Consulte a página de autenticação no final deste documento.



11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma lei, ou pelo respectivo substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.2 A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

11.3 O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

11.4 O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

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

b) que 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) que 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;

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

À consideração superior.