



TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
(Processo Administrativo n.º 18220.100260/2023-50)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Receita Federal do Brasil, no âmbito das unidades centrais, na cidade de Brasília- DF, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Especificação	CATSER	Unidad e de medida	Quantidade estimada de forneciment o anual	Valor Unitário Estimado Serviço /Pessoa (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme respecificado neste Termo de Referência.	3697	Serviço/ Pessoa	10.000	37,80	378.000,00

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

1.1.1.1. Serão escolhidos pela contratante a cada evento 4 (quatro) opções de salgados e 3 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados
Pães de queijo
Mini sanduiches ou sanduiches de metro recheados com queijo e presunto ou peito de peru e cream cheese
Tábua de frios e queijos
Mini croissants com recheio de ricota, queijo ou presunto
Tortas
Empadinhas
Mini pizzas
Mini esfirras
Coxinhas
Pastéis de forno
Quibes
Mini folhados
Rissoles



Tabela II - Doces
Bolos tipo inglês, formigueiro, brigadeiro ou chocolate, milho
Mini pudim
Mousses de limão, maracujá ou chocolate servidos individualmente
Mini churros assados
Mini croissants doce com recheios de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme
Mini quindim
Brigadeiros
Cupcake
Mini sonhos de baunilha, doce de leite ou chocolate
Pãezinhos com recheios de maracujá, creme ou doce de leite
Brownie
Rocambole
Bem casado

1.1.1.2. Fornecimento de bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas
Café
Chá
Leite
Chocolate quente
Água de coco
02 tipos de sucos de fruta natural
02 tipos de refrigerante tradicionais e 02 tipos diet/light

1.1.1.3. Fornecimento dos itens extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras
Petit fours
02 tipos de frutas ou salada de frutas
Adoçante e açúcar

1.1.2. Características dos serviços:

1.1.2.1. O Petit four não será contabilizado como um item de doces ou salgados;

1.1.2.2. Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 100 ml.

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

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

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



- 1.1.2.6. As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.
- 1.1.2.7. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão-de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 1.1.2.8. Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.
- 1.1.2.9. Realizar a Montagem e desmontagem da mesa;
- 1.1.2.10. Fornecer os utensílios necessário para a prestação do serviço (Incluso pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço);
- 1.1.2.11. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, inclusive serviço de garçom para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.
- 1.1.2.12. O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na Resolução CFN nº 600/2018 dispõe sobre a recomendação de parâmetros numéricos por área de atuação, no que concerne a carga horária mínima e quadro técnico de nutricionistas compatível com a quantidade de refeições a serem ofertadas.
- 1.1.2.13. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;
- 1.1.2.14. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;
- 1.1.2.15. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- 1.1.2.16. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.
- 1.1.2.17. Os eventos serão realizados nas instalações da sede da Receita Federal do Brasil, na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou qualquer outra unidade central em que a RFB promover evento institucional, na cidade mencionada.
- 1.1.2.18. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se a RFB julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.
- 1.1.2.19. Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de coffee break, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei Nº10.520, de 2002.



- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, sob demanda, destinado a realização dos eventos institucionais a serem realizados pela Receita Federal do Brasil, oriundos das atividades de capacitação e desenvolvimento, encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e afins, que guardem conformidade direta com a missão institucional do Órgão.

2.2. Esses eventos contam com a participação de servidores integrantes dos seus quadros funcionais, profissionais independentes ou vinculados a entidades congêneres públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, conforme previsto no Art. 2º da Portaria RFB n.º 128, de 26 de janeiro de 2018, que estabelece as diretrizes para a realização de eventos institucionais de interesse da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

2.3. A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em atendimento ao Plano Estratégico Institucional (2021-2023), de aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes, vem realizando diversos eventos com tais finalidades.

2.4. Os eventos institucionais constituem atividades relevantes como método de efetivação das prioridades estabelecidas nas metas estratégicas, colaborando no fortalecimento da imagem institucional, promovendo a interação e cooperação com outros parceiros do sistema público nacional e internacional, o que corrobora no reconhecimento da sociedade civil como Órgão que oferta serviços de excelência, refletindo no bem-estar econômico e social do país.

2.5. Trata-se de prestação de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva, não é atividade-fim do Órgão, pois não temos mão de obra especializada e material adequado para a correta execução do serviço.

2.6. Portanto, justifica-se a contratação de recursos materiais e humanos visando proporcionar um serviço profissional e adequado aos padrões de excelência adotados nesta Instituição.

2.7. A realização dos eventos institucionais a serem realizados pela RFB, terá duração mínima prevista de 4h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes.

2.8. Esse momento visa integrar a equipe, promover a troca de experiências, gerando bem-estar entre os envolvidos e conseqüentemente aumento de produtividade.

2.9. Aumentar o engajamento do corpo funcional é um dos cinco objetivos estratégicos desta entidade, que assumiu o compromisso de desenvolver políticas que promovam o sentimento de reconhecimento e de valorização do trabalho do seu pessoal.



2.10. Este objetivo visa conferir os elementos que permitirão a inovação e a melhoria da performance nos processos internos, bem como a entrega mais qualitativa dos objetivos estratégicos.

2.11. Assegurar que a manipulação de alimentos seja realizada de forma segura visando proteger a saúde dos consumidores.

2.12. Busca otimizar o tempo de intervalo, pois não haveria tempo hábil para deslocamento dos participantes até um estabelecimento comercial, o que poderia gerar atrasos e comprometimento dos resultados esperados com a realização do evento.

2.13. Qualidade na execução do serviço profissional em conformidade com os padrões de excelência adotados neste Órgão, considerando a oferta adequada de recursos materiais e humanos para o atendimento de demandas em eventos institucionais a serem realizados pela RFB.

2.14. Desse modo, a presente contratação visa a consecução dos objetivos estratégicos estabelecidos, mediante contratação de coffee break, viabilizando, assim, a realização dos eventos institucionais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Estimado 10.000 unidades de serviços de coffee break, sob demanda, contendo, no mínimo:

3.1.1. Bebidas: Café, chá, leite, chocolate quente, água de coco, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante tradicionais e 02 tipos diet/light;

3.1.2. Adoçante e açúcar;

3.1.3. Petit fours;

3.1.4. 02 tipos de frutas ou salada de frutas;

3.1.5. 04 opções de salgados e 03 opções de doces, que serão escolhidos pela contratante a cada evento dentre as opções a seguir:

3.1.5.1. Salgados: pães de queijo; mini sanduiches ou sanduiches de metro recheados com queijo e presunto ou peito de peru e cream cheese; tábua de frios e queijos; mini croissants com recheio de ricota, queijo ou presunto; tortas; empadinhas; mini pizzas; mini esfirras; coxinhas; rissoles; pastéis de forno; quibes; mini folhados.

3.1.5.2. Doces: bolos tipo inglês, formigueiro, brigadeiro ou chocolate, milho; mini pudim; mousses de limão, maracujá ou chocolate servidos individualmente; mini churros assados; mini croissants doce com recheios de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme, mini quindim; brigadeiros, cupcake, mini sonhos de baunilha, doce de leite ou chocolate; pãezinhos com recheios de maracujá, creme ou doce de leite; brownie, rocambole, bem casado.



3.2. NOTAS:

- 3.2.1. O Petit fours não será contabilizado como um item de doces ou salgados;
- 3.2.2. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus.
- 3.2.3. Fica vedado à contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.
- 3.2.4. As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.

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

3.4. Resultados esperados: qualidade, economicidade e preços justos, em consonância com os padrões de mercado e exigências estabelecidas pelo Contratante; precisão e tempestividade nos fornecimentos realizados, observando-se ainda cortesia, prontidão e experiência do pessoal da Contratada; e rapidez na solução de problemas, evitando perda de qualidade e prejuízos físicos e financeiros.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
 - 5.1.2.1. A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato, a RFB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
 - 5.1.2.2. As empresas deverão ter sede ou domicílio no Distrito Federal ou entorno, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito das unidades centrais da Receita Federal localizadas na cidade de Brasília-DF.



5.1.2.3. Considerando que suas atividades estejam ligadas à alimentação e nutrição humana devem apresentar nutricionista como responsável técnico. Nos termos do Art. 18 Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do Art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, em conformidade com a Resolução CFN N.º 702, de 15 de setembro de 2021, e suas atualizações, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos conselhos regionais de nutricionistas e dá outras providências:

5.1.2.3.1. Art. 3º São pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:

5.1.2.3.1.1. II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;

5.1.2.3.1.2. Parágrafo único. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que, mediante concessão pelo CRN, assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição humana, desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas nos arts. 3º e 4º desta Resolução.

5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

6.2.2. A partir das exigências da RDC 216/2004 e com as adequações dos procedimentos gerais abordadas por ela, é importante destacar que é necessária a confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação. O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve o trabalho executado no estabelecimento e a forma correta de fazê-lo. Nele, pode-se ter informações gerais sobre como é feita a limpeza, o controle de pragas, da água utilizada, os procedimentos de higiene e controle de saúde dos funcionários, o treinamento de funcionários, o que fazer com o lixo e como garantir a produção de alimentos seguros e saudáveis.

6.3. O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber:

6.3.1 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.4 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.5 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.



- 6.6 A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação:
- 6.6.1 Art. 5º Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.
- 6.7 Em observância ao inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, que trata dos possíveis impactos ambientais da contratação de bens e serviços da Administração Pública Federal, a Contratada deverá atender às seguintes condições:
- 6.7.1 Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020.
- 6.7.2 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 6.7.3 Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.
- 6.8 A contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.
- 6.9 Descartar os resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.
- 6.10 Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1 Tendo em vista a natureza do serviço a ser prestado, a contratante não considera a vistoria prévia imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1 Os serviços serão prestados na sede da Receita Federal na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou noutras unidades centrais da Receita Federal localizadas na mesma cidade.
- 8.1.2 A prestação do serviço será durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.
- 8.1.3 A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.
- 8.1.4 Cronograma de realização dos serviços: o tempo estimado para o coffee-break será de 30 minutos, deve-se acrescentar o tempo mínimo de 1h antes do evento para preparação do serviço, assim como o tempo necessário após a execução do coffee break para recolhimento dos insumos.
- 8.1.5 Os serviços serão prestados por demanda, mediante solicitação feita por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone, na qual serão especificados o local e o horário do evento, bem como as quantidades a serem servidas;
- 8.1.6 Na solicitação de Fornecimento constará o dia, os horários para o fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens que comporão o respectivo coffee-break (com a especificação dos tipos e sabores), de acordo com os quantitativos de salgados, doces e bebidas previstos na especificação do objeto, cabendo a RFB a escolha dos lanches a serem disponibilizados a cada evento;
- 8.1.7 O contratante solicitará a prestação do serviço coffee break até 72 horas de antecedência do evento;
- 8.1.8 Em casos excepcionais, a Contratante poderá solicitar o serviço com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em comum acordo com a Contratada, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado;
- 8.1.9 A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso;



- 8.1.10 A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break;
- 8.1.11 Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee- break.
- 8.1.12 Antes do início de cada evento, a Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, sem ônus, com antecedência de até 12h, resultante de caso fortuito ou força maior.
- 8.1.13 Havendo alterações de datas, horários, cardápio e quantidade de lanches, a Contratada será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.1.14 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário;
- 8.1.15 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
- 8.1.16 As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físicas-químicas ou microbiológicas
- 8.1.17 Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo;
- 8.1.18 Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 100 ml;
- 8.1.19 Os bolos deverão ser apresentados fatiados;
- 8.1.20 Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado;
- 8.1.21 Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas neste Termo pela Contratada;
- 8.1.22 Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante.
- 8.1.23 As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante;
- 8.1.24 A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 8.1.25 A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um garçom responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break, evitando que tais itens não falem durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos;
- 8.1.26 A contratada deverá providenciar a limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.
- 8.1.27 A contratada deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.
- 8.1.28 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do coffee break, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, transporte (delivery), equipe responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break e recolhimento;
- 8.1.29 A Contratada será remunerada pelo valor unitário do serviço de coffee break fornecido, multiplicado pela quantidade de pessoas e dias que possa durar a realização do evento;



- 8.2 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, mediante demanda, na forma que segue:
- 8.2.1 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.
 - 8.2.2 Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida;
 - 8.2.3 Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento;
 - 8.2.4 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações;
 - 8.2.5 A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº13.305 de 2010, e suas atualizações;
 - 8.2.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 8.2.7 Os produtos deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução - CNNPA nº 12, de 1978, e suas atualizações.
 - 8.2.8 Fornecer as refeições e/ou lanches em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas em contrato, bem assim, em consonância com o cardápio e quantidades fixadas e solicitadas pelo Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante contratado a preparação, acondicionamento, transporte e distribuição, devendo os alimentos ser transportados em cubas fechadas e totalmente higienizadas, de modo a atender as exigências da vigilância sanitária.
 - 8.2.9 Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;
 - 9.1.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1 .O quantitativo de 10.000 unidades/pessoa por ano se refere a uma expectativa de utilização e não indica qualquer compromisso futuro para Instituição na utilização integral das quantidades
 - 10.1.2 Os serviços serão prestados na sede da Receita Federal na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou noutras unidades centrais da Receita Federal localizadas na mesma cidade.



- 10.1.3 É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão-de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 10.1.4 A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, inclusive serviço de garçom para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.
- 10.1.5 Comprovação da capacitação técnico-profissional:
 - 10.1.5.1 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.
 - 10.1.5.1.1 Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 10.1.6 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.
- 10.1.7 Fica estabelecido o quantitativo mínimo de 10 serviços por dia de evento.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



- 11.10 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 11.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 11.14 Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando sua regularização ou substituição quando for o caso;
- 11.15 Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 11.16 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio do gestor do contrato, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;
- 11.17 Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 11.18 Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
- 11.19 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 11.20 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;
- 11.21 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o quinto dia seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.



- 12.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e proposta.
- 12.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19 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, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22 Entregar os serviços conforme cronograma definido pela administração, mediante demanda, após contratação;
- 12.23 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;
- 12.24 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências; encaminhadas pelo Contratante;
- 12.25 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços ou por emprego de produtos inadequados;
- 12.26 Servir-se das áreas da Administração, para o uso convencionado, guardando conformidade com a natureza das mesmas e com o fim a que se destinam, respondendo por sua reparação ou substituição, mais perdas e danos.
- 12.27 Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.
- 12.28 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato a ser firmado;
- 12.29 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;



- 12.30 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.31 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.32 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e distribuição dos coffee breaks ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 12.33 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento e distribuição das refeições e/ou lanches, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- 12.34 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- 12.35 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição imediata de produtos, sempre que verificada alguma desconformidade durante a entrega;
- 12.36 Observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 12.37 A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;
- 12.38 A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do Termo de Referência, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pelo representante da área requisitante da Receita Federal do Brasil, responsável pela demanda contratada, para a consequente aceitação;
- 12.39 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento;
- 12.40 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.41 Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 12.42 Não transferir ao Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos referidos nos incisos supra que, em caso de inadimplência, não poderão onerar o objeto do Contrato decorrente desta licitação, inexistindo qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.
- 12.43 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do contratante, especialmente as de segurança, disciplina e acesso as dependências da RFB.
- 12.44 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.
- 12.45 Manter os seus empregados em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local de prestação dos serviços, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.
- 12.46 Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.
- 12.47 Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.
- 12.48 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação do serviço.
- 12.49 Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.



13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2 A conformidade dos insumos, equipamentos e utensílios necessários a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada e demanda formalizada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações dos itens que integrarão a composição do serviço de coffee break.
- 15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação por dia de evento para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



15.13 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1 A gestão da prestação deste serviço ocorrerá no âmbito do Setor de Serviços Administrativos e Atendimento- Sasat em conjunto com a área demandante do evento, com a designação de servidores, para acompanhar e gerir a prestação de serviços, cabendo as responsabilidades abaixo descritas:

- a. Colaborar com a fiscalização da prestação dos serviços.
- b. Propor a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações decorrentes da Prestação de Serviços pela contratada.

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

15.13.3 Após a realização do evento, os membros da equipe de fiscalização do evento, servidores da Receita Federal, deverão encaminhar para o gestor do contrato, via e-Processo ou e-mail, a seguinte documentação:

- 15.13.3.1 Lista diária de presença dos participantes do evento;
- 15.13.3.2 Relatório de Avaliação por dia de serviço prestado;
- 15.13.3.3 Fotos da realização do serviço de coffee break.

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

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

15.13.6 Sendo da competência do gestor do contrato:

15.13.6.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos membros representantes da área demandante, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

15.13.6.3 Atestar a Nota Fiscal / Fatura apresentada pela CONTRATADA, quanto aos itens adquiridos, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências contratuais;

15.13.6.4 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor contratado por evento.

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

15.13.6.6 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.13.6.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

15.13.6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o gestor do contrato comunicará o fato imediatamente a área demandante.



- 15.13.6.10 O gestor do contrato adotará as providências necessárias, em tempo hábil, ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.13.7 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos:
- 15.13.7.1 As comunicações entre as partes deverão ocorrer por e-mail ao setor indicado pela contratante que será informado à contratada, após assinatura contratual.
- 15.13.7.2 Os fornecimentos de serviços de coffee break serão precedidos por solicitações encaminhadas pela RFB, via e-mail, com antecedência mínima de 3 (três) dias, com descrição do cardápio, local, horário e demais informações necessárias à perfeita prestação dos serviços.
- 15.13.7.3 Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com CONTRATADA para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.
- 15.13.7.4 A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.
- 15.13.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.13.8 Acompanhamento da Execução:
- 15.13.8.1 Os eventos poderão ser realizados em qualquer unidade central da Receita Federal do Brasil no âmbito da cidade de Brasília-DF.
- 15.13.8.2 A CONTRATANTE deverá especificar a localidade, o período e o número de participantes previstos para a realização do evento;
- 15.13.8.3 Os itens constantes na Proposta são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a RFB não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante a formalização do pedido de fornecimento de serviço de coffee break.
- 15.13.8.4 Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço.
- 15.14 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.16 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666 de 1993, com especial atenção a Seção IV - Da Execução dos Contratos, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.17 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



16 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, 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.

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

- 16.2.1 Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);
- 16.2.2 Quantidade
- 16.2.3 Conformidade com o especificado;
- 16.2.4 Pontualidade;
- 16.2.5 Problemas ocorridos no evento.

16.3 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:

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

16.4 Os critérios especificados nos subitens 16.2.1, 16.2.2, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 constarão de formulários de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo I, que serão preenchidas pelos servidores da unidade requisitante.

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

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

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

16.7.1 Tabela I Pontualidade:

Tempo de Antecedência (TA)	Avaliação (X)
TA >60 minutos	
$60 \leq TA \leq 30$ minutos	
$30 \leq TA \leq 0$ minutos	

16.7.1.1 O tempo de antecedência (TA) corresponderá à diferença em minutos entre o horário em que será servido o coffee break, conforme previsto na solicitação da demanda, e o horário de entrega do fornecimento, que compreende o momento da chegada da empresa para credenciamento e acesso ao Órgão, atestado pela equipe organizadora do evento.

- 16.7.1.1.1 Tempo de Antecedência maior que 1h, recomendável para fins de credenciamento e acesso as instalações físicas;
- 16.7.1.1.2 Tempo de Antecedência menor que 1h e maior que 30 min, recomendável para montagem da estrutura de mesa e equipamentos de apoio no local do evento;
- 16.7.1.1.3 Tempo de Antecedência menor que 30 min antes do início do intervalo de coffee break, recomendável para disposição dos alimentos sobre a mesa prontos para servir.



16.7.2 Tabela II Quantidade

Quantidade	Avaliação (X)
Conforme especificado no contrato demandado	
Quantidade inferior ao demandado, com reposição imediata antes intervalo de coffee break	
Quantidade inferior ao demandado, sem reposição	

16.7.3 Tabela III Qualidade dos produtos

Qualidade dos produtos	Avaliação (X)
Sabor e apresentação satisfatório	
Sabor e apresentação insatisfatório	

Conceitos:

* Sabor será considerado: gosto (insípido/insosso ou comestível); cheiro (agradável compatível com o item ou desagradável que possa denotar produto estragado) e temperatura (alimento frio/bebida quente ou temperatura apropriada ao consumo de alimentos e bebidas).

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

16.7.4 Tabela IV Conformidade com o especificado

Conformidade com o especificado	Avaliação (X)
Totalmente	
Parcialmente	

16.7.5 Tabela V Problemas ocorridos no evento

Problemas ocorridos no evento	Avaliação (X)
Solucionado	
Solucionado parcialmente	

17 O RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 Os serviços serão recebidos definitivamente durante a sua execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente da área demandante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



- 17.3.1.1 Para efeito de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
- 17.3.1.3 O responsável pelo evento Institucional na RFB, titular da área demandante do serviço de coffee break, deverá indicar membros da sua equipe, responsáveis pela organização do evento, para acompanhamento e verificação do serviço demandado, com atribuições de realização do registro fotográfico, lista de presença e Relatório de Avaliação do evento, devendo encaminhá-los imediatamente ao gestor do contrato via processo eletrônico ou e-mail.
- 17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do fornecimento dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.4.4 Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela demanda contratada,
- 17.4.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 17.4.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 17.4.7 O gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17.6.1 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte.
- 17.6.2 Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.
- 17.6.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;



- 17.6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1 o prazo de validade;
- 18.5.2 a data da emissão;
- 18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5 o valor a pagar; e
- 18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 18.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



19 REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1 Devido à natureza dos serviços licitados, nos quais a inexecução do serviço não gera obrigação de pagamento.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;



- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor contratado sob demanda, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor contratado por evento
2	0,4% ao dia sobre o valor contratado por evento
3	0,8% ao dia sobre o valor contratado por evento
4	1,6% ao dia sobre o valor contratado por evento
5	3,2% ao dia sobre o valor contratado por evento

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Atraso no fornecimento do serviço de coffee break	05
6	Fornecer quantitativo inferior ao demandado	05
7	Fornecer produtos de baixa qualidade (sabor e apresentação insatisfatório)	05



Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	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

21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo gestor do contrato.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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



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

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendido estão previstos no edital.
- 22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em plena validade;
- 22.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.2.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.1.2 O licitante deverá comprovar o fornecimento do quantitativo mínimo de 1000 unidades (10% do quantitativo total do contrato) do serviço de coffee break, nos últimos 12 meses, com características similares ao da contratação pretendida.
- 22.3.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.2.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.3 Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica específicos, previstos na Lei 6.583:
- 22.3.3.1 Certidão de Registro e Regularidade-CRR (conforme a Resolução CFN nº 702/2021);
- 22.3.3.2 Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços (previstos na Resolução CFN nº 703/2021);
- 22.3.3.3 Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica (previstos na Resolução CFN nº 703/2021).



22.3.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional:

22.3.4.1 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

22.3.4.1.1 Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

22.3.4.2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 Valor Global: R\$378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais), com reflexo para o orçamento de 2023/2024.

23.2 Os preços de referência, memórias de cálculos e documentos que lhe dão suporte, encontram-se pormenorizados em documento específico constante no Relatório de Pesquisa de Preços, realizada com base nos parâmetros da IN 73/2020.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 000001/170010;

Fonte de Recursos: 10320000000;

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552;

Plano Interno: COPOL;

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade

Plano Orçamentário: 0002 – Administração da Unidade



À consideração superior.

Assinatura Digital

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES
Administrativo – Matrícula nº 3292818

Assinatura Digital

ELAINE CRISTINA SILVA DO AMARAL BARROS
Assistente Técnico-Administrativo – Matrícula nº 01492808

De acordo. Encaminha-se ao Coordenador Geral de Programação e Logística Aprovação do presente Termo de Referência

Assinatura Digital

MICHELL BORGES CASTANHEIRA DE CARVALHO
Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil – Matrícula 01878596
Chefe da Seção de Serviços Administrativos e Atendimento

Aprovo o presente Termo de Referência

Assinatura Digital

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS
Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil - Matrícula 017453798
Coordenador-Geral de Programação e Logística - substituto



Anexo:

- Relatório de Avaliação do serviço de coffee break.

Anexo I

Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break

Pontualidade (Tempo de Antecedência - TA)	Marque a opção referente a pontualidade (X)
TA ≥ 60 minutos	
59 < TA ≥ 30 minutos	
29 < TA ≥ 0 minutos	

*Pontualidade na montagem e fornecimento do coffee break conforme parâmetros a seguir:

- A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso;
- A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break;
- Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee-break.

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

* Fornecimento de bebidas e gêneros alimentícios em quantidades compatíveis com o número de participantes

* Conferir o formulário de checklist do coffee break

Qualidade dos produtos	Marque a opção referente a qualidade (X)
Sabor e apresentação satisfatório	
Sabor e apresentação insatisfatório	

* Sabor será considerado: gosto (insípido/insosso ou comestível); cheiro (agradável ou desagradável) e temperatura (alimento frio ou apropriado ao consumo).

* Apresentação será considerado: aspectos de conservação dos alimentos e organização na disposição sobre a mesa.



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

* Itens do cardápio do coffee break

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

* Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor

Nota: Os serviços prestados de coffee break serão recebidos definitivamente durante a sua execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante registro fotográfico, e preenchimento deste relatório.

A fiscalização do contrato após recebimento de toda a documentação apresentada, realizará análise, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, visando a constante melhoria dos serviços prestados.

Portanto, solicitamos informar a seguir nos comentários e considerações qualquer ocorrência que tenha sido considerada na avaliação dos fiscais como não conformidade.

Comentários e considerações:

Avaliado por: _____

Nome do Evento: _____

Responsável pelo Evento: _____ Data: _____



Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

ELAINE CRISTINA SILVA DO AMARAL BARROS em 07/08/2023

MICHELL BORGES CASTANHEIRA DE CARVALHO em 07/08/2023

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES em 07/08/2023

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS em 07/08/2023.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP07.0823.16085.5584

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

ypEMYkpV0xvn2PZSrQ782HY2mzP4nWrVALKqdYFSigs=