

PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2024

CONTRATANTE (UASG)

170156

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

OBJETO

Registro de preços para contratação de serviços de coffee break, sob demanda, para atendimento de eventos institucionais da SRRF09 e unidades jurisdicionadas, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentos e bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 820.590,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/02/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

PARA OS ITENS 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 e 14



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Edital 5/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	170156-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR	SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS	04/01/2024 15:11 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10905720082202377

1. Do objeto

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

(Processo Administrativo nº 10905.720.082/2023-77)

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal - SRRF09,, por meio da Seção de Licitações - SALIC, sediada na Rua Marechal Deodoro, 555 - Curitiba/PR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do 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 jurisdicionadas pela SRF09, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação, bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, observando as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens [2](#), [3](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [10](#), [11](#), [12](#), [13](#) e [14](#), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1 A vedação da participação de consórcios neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. EXCLUÍDO

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e valor total do item;

5.1.2. EXCLUÍDO;

5.1.3. EXCLUÍDO;

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de todos os valores expressos na coluna quantidade do quadro constante do item 1.1 do Anexo i - Termo de Referência

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. EXCLUÍDO

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8.1 A permissão acima ocorre do fato de o objeto da presente licitação não se enquadrar nos impedimentos relacionados no §1º do art. 17 da Lei Complementar 123/2006

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. EXCLUÍDO

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1 EXCLUÍDO.

6.22.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. EXCLUÍDO

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. EXCLUÍDO

7.7.1. EXCLUÍDO

7.7.2. EXCLUÍDO

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. EXCLUÍDO

7.10.1 EXCLUÍDO

7.10.2. EXCLUÍDO

7.10.3. EXCLUÍDO

7.10.4. EXCLUÍDO

7.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. EXCLUÍDO

7.12.3. EXCLUÍDO

7.12.4. EXCLUÍDO

7.12.5. EXCLUÍDO

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. EXCLUÍDO

7.16. EXCLUÍDO

7.17. EXCLUÍDO

7.18. EXCLUÍDO

7.19. EXCLUÍDO

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. EXCLUÍDO

8.4.1. EXCLUÍDO

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail **salic.pr@rfb.gov.br**.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. EXCLUÍDO

8.10.1. EXCLUÍDO

8.10.2. EXCLUÍDO

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico salic.pr@rfb.gov.br.

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 1% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor registrado em ata.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 10% do valor registrado em ata.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: salic.pr@rfb.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico salic.pr@rfb.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1 ANEXO I – A – Composição do Cardápio

14.11.1.2 ANEXO I – B – Modelo de Ordem de Serviço

14.11.1.3 ANEXO I – C – Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break

14.11.1.4 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços com Declaração de Ausência de Nepotismo

14.11.2 ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS

Equipe de apoio

MARCELO DE OLIVEIRA SOUZA

Equipe de apoio

Termo de Referência 28/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2023	170156-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR	SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS	04/01/2024 15:06 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10905720082202377

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços 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 jurisdicionadas pela Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 09ª Região Fiscal, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO /ENDEREÇO PRETAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Marechal Deodoro, 555 - CURITIBA/PR	3697	Serviço/pessoa	8000	48,27	386.160,00
2	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Brasil, 865 - Centro - LONDRINA/PR	3697	Serviço/pessoa	600	48,27	28.962,00

3	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência — Av XV de Novembro, 527 – Centro - MARINGÁ/PR	3697	Serviço/pessoa	600	48,27	28.692,00
4	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Av. Paraná, 2845 – Monjolo - FOZ DO IGUAÇU/PR	3697	Serviço/pessoa	2200	48,27	106.194,00
5	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Rio Grande do Sul, nº 1289 – Centro - CASCAVEL/PR	3697	Serviço/pessoa	600	48,27	28.962,00
6	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Visconde de Taunay, 1051 – Ronda - PONTA GROSSA/PR	3697	Serviço/pessoa	350	48,27	16.894,50
7	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Av. Cel. José Lobo, 2300 - PARANAGUÁ/PR	3697	Serviço/pessoa	200	48,27	9.654,00
8	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Claudino Bento da Silva, 11 - Centro - FLORIANÓPOLIS/SC	3697	Serviço/pessoa	2000	48,27	96.540,00
9	Coffee break, sob demanda, com					

	fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Prefeito Helmuth Fallgatter, nº 221 – Boa Vista - JOINVILLE/SC	3697	Serviço/pessoa	600	48,27	28.962,00
10	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Namy Deeke, 40 – Centro - BLUMENAU	3697	Serviço/pessoa	600	48,27	28.962,00
11	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – R. Dr. Pedro Ferreira, 34 – Centro – ITAJAÍ/SC	3697	Serviço/pessoa	350	48,27	16.894,50
12	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - JOAÇABA /SC – Rua Getúlio Vargas, 345	3697	Serviço/pessoa	350	48,27	16.894,50
13	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Fernandes Dias, 71 – Centro – SÃO FRANCISCO DO SUL/SC	3697	Serviço/pessoa	200	48,27	9.654,00
14	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – R. República Argentina, 140 – DIONÍSIO CERQUEIRA/SC	3697	Serviço/pessoa	350	48,27	16.894,50

1.2. A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, 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. 6º, inciso XIII, da Lei N°14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação/ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei 14133/21

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000043/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19.01.2023

III) Id do item no PCA: 17

IV) Classe/Grupo: CAFÉ, CHÁ E CHOCOLATE

V) Identificador da Futura Contratação: 170156-1/2022

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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 (6ª Edição):

4.1.1. A contratada observará a Resolução RCD 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. (texto do Guia nacional de contratações sustentáveis). (p. 261)

4.1.2. A contratada observará a Resolução RCD ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis. (texto do Guia nacional de contratações sustentáveis) (p. 261)

4.2. EXCLUÍDO

4.3. EXCLUÍDO

4.4. EXCLUÍDO

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. EXCLUÍDO

4.7. EXCLUÍDO

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9. EXCLUÍDO

4.10. EXCLUÍDO

4.11. EXCLUÍDO

4.12. EXCLUÍDO

Vistoria Nota(s) explicativa(s):

4.13. 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. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.14. EXCLUÍDO

4.15. EXCLUÍDO

4.16. EXCLUÍDO

4.17. EXCLUÍDO

4.18. EXCLUÍDO

4.19 A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no Termo de Referência e seus anexos, a RFB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato, mediante demanda.

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

5.1.1.1.1 Serão escolhidos pela contratante a cada evento 04 (quatro) opções de salgados e 03 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados

Mini sanduíche Pão de Cenoura com Peito de Peru, Muçarela e Alface Americana ou pão de mini sanduíche com salame, muçarela e alface americana

Folhado (Ameixa com Bacon ou muçarela com tomate seco)

Empada (Frango com Requeijão ou Palmito)

Esfirra (Bacon com milho, carne ou Frango com Passas)

Mini Quiche (champignon ou Frango com Espinafre)

Pão de queijo recheado com requeijão ou cheddar

Mini sanduiche, pão francês com caponata de berinjela (veg)

Croissant de lombo defumado com abacaxi

5.1.1.1.2 Peso mínimo dos salgados:

a - Mini salgados - 20 gramas

b - Folhados - 20 gramas

c - Mini sanduíches, untados com requeijão/maionese, conforme a solicitação - 30 gramas

d - Pão de queijo - 30 gramas

e - Salgados assados - 30 gramas

Tabela II - Doces

Minissonh o (creme russo, chocolate, goiabada ou doce de leite)

Mini brownie com calda de chocolate

Pastel de Belém, Mini churros ou Brioche com creme

Salada de frutas com, no mínimo, 3 tipos de frutas em suco de laranja – Acompanha Granola

5.1.1.1.3 Peso mínimo dos doces:

a - Mini brownie - 30 gramas

b - Minissonho - 30 gramas

c - Doces miúdos, feitos com leite condensado (sem mistura) - 20 gramas

d - Salada de fruta/por pessoa - 80 gramas

5.1.1.1.4 Bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas

Café sem açúcar	150ml/pessoa
Chá quente ou gelado	150ml/pessoa
Leite	40ml/pessoa
Suco	150ml/pessoa
Refrigerante	150ml/pessoa

Prever bebidas light, diet e sucos a base de soja

5.1.1.1.5 Extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras

Adoçante e açúcar

5.1.1.2 Características dos serviços:

5.1.1.2.1 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.

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

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

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

5.1.1.2.5 As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.

5.1.1.2.6 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.

5.1.1.2.7 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;

5.1.1.2.8 Realizar a montagem e desmontagem da mesa;

5.1.1.2.9 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);

5.1.1.2.10 A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

5.1.1.2.11 Os serviços deverão ser prestados **SOB DEMANDA**, de acordo com as especificações na ORDEM DE SERVIÇO, ANEXO I - B, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

5.1.1.2.11.1 Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a Unidade solicitantes, o servidor emitente, o (s) horários(s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação dos tipos e sabores, que comporão o respectivo lanche, de acordo com a opção de cardápio, indicando os quantitativos de salgados, doces e bebidas.

5.1.1.2.11.2 Caso a CONTRATANTE não informe na Ordem de Serviço emitida os tipos ou sabores de produtos a serem fornecidos, a CONTRATADA poderá fornecê-los a seu critério, observando, entretanto, a quantidade de tipos por cardápio, alternadamente

5.1.1.2.11.3 A empresa deverá, OBRIGATORIAMENTE, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico

5.1.1.2.11.4 CONTRATADA poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do CONTRATANTE

5.1.1.2.11.5 A CONTRATADA deverá ainda, quando da entrega do pedido, descrever obrigatoriamente em Ordem de Serviço Própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas

5.1.1.2.11.6 O servidor responsável pela execução contratual deverá analisar o fornecimento alternativo de produtos.

5.1.1.2.12 Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

5.1.1.2.13 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;

5.1.1.2.14 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.

5.1.1.2.15 Os eventos serão realizados nas instalações das respectivas unidades demandantes

5.1.1.2.16 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.

5.1.1.2.17 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 de 30 minutos.

5.1.1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 1.1.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 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.

5.1.2.2 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

5.1.2.3 O contratante solicitará a prestação do serviço coffee break até 72 horas de antecedência do evento

5.1.2.4 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.

5.1.2.5 A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso.

5.1.2.6 A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break

5.1.2.7 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.

5.1.2.8 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.

5.1.2.9 Havendo alterações de datas, horários, cardápio e quantidade de lanches, a Contratada será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.2.10 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.

5.1.2.11 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.

5.1.2.12 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

5.1.2.13 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.

5.1.2.14 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 80 ml.

5.1.2.15 Os bolos deverão ser apresentados fatiados.

5.1.2.16 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

5.1.2.17 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.

5.1.2.18 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

5.1.2.19 As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante

5.1.2.20 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.

5.1.2.21 A Contratada se responsabilizará pela organização dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos.

5.1.2.22 A contratada deverá providenciar a limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.

5.1.2.23 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.

5.1.2.24 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.

5.1.2.25 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.

5.1.2.26 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.

5.1.2.27 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.

5.1.2.28 Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento.

5.1.2.29 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenha 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.

5.1.2.30 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 nº 13.305 de 2010, e suas atualizações.

5.1.2.31 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Resíduos de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.1.2.32 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.

5.1.2.33 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.

5.1.2.34 Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.

5.1.2.35 A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.

5.1.3 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços expostos na tabela do item 1.1 ou em outro local a escolha da Administração no município constante da ata assinada pela contratada.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. EXCLUÍDO

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, em número suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, dentre outros materiais necessários para manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário

5.5.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

5.5.2 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.2 Os serviços serão prestados nas unidades descritas na tabela do item 1.1 deste Termo;

5.6.3 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.

5.6.4 A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

5.6.5 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.

5.6.6 Fica estabelecido o mínimo de 10 serviços e o máximo de 250 serviços por dia de evento

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. EXCLUÍDO

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Preposto

6.6. Devido a prestação do serviço ser esporádica, não vislumbramos a necessidade de formalização de preposto

6.7. EXCLUÍDO

6.8. EXCLUÍDO

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

6.18.1.1 Após a realização do evento, o representante da área demandante deverá encaminhar para o gestor do contrato, via e-processo ou e-mail, a seguinte documentação:

- a) Lista diária de presença dos participantes do evento;
- b) Relatório de Avaliação por dia de serviços prestados;
- c) Fotos da realização do serviço de coffee break.

6.18.2 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.

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

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. 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 de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

6.26. As comunicações entre as partes deverão ocorrer por e-mail ao setor indicado pela contratante que será informado à contratada, após assinatura contratual.

6.27 Os fornecimentos 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. 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.

6.28 A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.

Acompanhamento da execução

6.29 Os eventos poderão ser realizados em qualquer unidade da Receita Federal do Brasil no âmbito das unidades **jurisdicionadas pela SRRF09**.

6.29.1 Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência, a CONTRATANTE deverá especificar a localidade, o período e o número de participantes previstos para a realização do evento;

6.30 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.

6.31 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. EXCLUÍDO

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

7.3.1 Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);

7.3.2 Quantidade;

7.3.3 Conformidade com o especificado

7.3.4 Pontualidade

7.3.5 Problemas ocorridos no evento

7.3.2 Os critérios especificados nos subitens 7.3.1 a 7.3.5, constarão do Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo I – C, que será preenchido por servidores da unidade requisitante.

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

7.3.4 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.

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

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

7.3.5.1.1. Tabela I Pontualidade:

Tempo de Antecedência (TA)	Avaliação (X)
TA >60 minutos	
60 < <u>TA</u> > 30 minutos	
30 < <u>TA</u> < 0 minutos	

7.3.5.1.1.1 O tempo de antecedência (TA) corresponderá à diferença em minutos entre o horário em que será servido o serviço de coffee break, informado na solicitação de demanda, e o horário de entrega do fornecimento, atestado pelo gestor do contrato ou servidor por ele designado.

7.3.5.1.1.2 Tempo de Antecedência maior que 1h, recomendável para fins de credenciamento e acesso as instalações físicas;

7.3.5.1.1.3 Tempo de Antecedência menor que 1h e maior que 30 minutos, recomendável para montagem da estrutura de mesa e equipamentos de apoio no local do evento;

7.3.5.1.1.4 Tempo de Antecedência menor que 30 minutos antes do início do intervalo de coffee break, recomendável para disposição dos alimentos sobre a mesa prontos para servir.

7.3.5.1.2 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 demandando, sem reposição

7.3.5.1.3 Tabela III Qualidade dos produtos

Qualidade dos produtos	Avaliação (X)
------------------------	---------------

Sabor e apresentação satisfatórios	
------------------------------------	--

Sabor e apresentação insatisfatórios	
--------------------------------------	--

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.

7.3.5.1.4 Tabela IV Conformidade com o especificado

Conformidade com o especificado	Avaliação (X)
---------------------------------	---------------

Totalmente	
------------	--

Parcialmente	
--------------	--

7.3.5.1.5 Tabela V Problemas ocorridos no evento

Problemas ocorridos no evento	Avaliação (X)
-------------------------------	---------------

Solucionado	
-------------	--

Solucionado parcialmente	
--------------------------	--

Dos Alimentos e bebidas

7.3.5.2 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.31. EXCLUÍDO

7.32. EXCLUÍDO

7.33. EXCLUÍDO

7.34. EXCLUÍDO

7.35. EXCLUÍDO

7.36. EXCLUÍDO

7.37. EXCLUÍDO

7.38. EXCLUÍDO

7.39. EXCLUÍDO

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias NÃO SERÃO ADMITIDAS.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. Nota(s) explicativa(s): 21

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. EXCLUÍDO

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. EXCLUÍDO

8.25. EXCLUÍDO

8.26. EXCLUÍDO

8.27. EXCLUÍDO

Qualificação Técnica

8.28. EXCLUÍDO

8.29. EXCLUÍDO

8.30. EXCLUÍDO

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório dos atestados de períodos diferentes não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.31.1.2. O licitante deverá comprovar o fornecimento dos serviços de coffee break, em qualquer quantidade nos últimos 12 meses, com características similares ao da contratação pretendida

8.31.2. EXCLUÍDO

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. EXCLUÍDO

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 820.590,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 820.590,00 (oitocentos e vinte mil, quinhentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1

9.2. EXCLUÍDO

9.3. EXCLUÍDO

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. Por se tratar de contratação por Registro de Preços, a indicação da Adequação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou emissão de documento equivalente

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS

Equipe de apoio

MARCELO DE OLIVEIRA SOUZA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - A - Lista de Alimentos para Coffee Break.pdf (470.66 KB)
- Anexo II - ANEXO I - B - Modelo de Ordem de Serviço.pdf (455.88 KB)
- Anexo III - ANEXO I - C - Relatório de Avaliação de Fornecimento de Cofee Break.pdf (694.12 KB)

**Anexo I - ANEXO I - A - Lista de Alimentos para Coffee
Break.pdf**



ANEXO I – A

Composição do Cardápio de Coffee Break

1 - Os itens discriminados a seguir integrarão a composição do serviço de coffee break:

2 - Serão escolhidos pela contratante a cada evento 04 (quatro) opções de salgados e 03 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados
Minissanduíche Pão de Cenoura com Peito de Peru, Muçarela e Alface Americana ou pão de mini sanduíche com salame, muçarela e alface americana
Folhado (Ameixa com Bacon ou muçarela com tomate seco)
Empada (Frango com Requeijão ou Palmito)
Esfirra (Bacon com milho, carne ou Frango com Passas)
Mini Quiche (champignon ou Frango com Espinafre)
Pão de queijo recheado com requeijão ou cheddar
Mini sanduiche, pão francês com caponata de berinjela (veg)
Croissant de lombo defumado com abacaxi

3 - Peso mínimo dos salgados:

a - Mini salgados - 20 gramas

b - Folhados - 20 gramas

c - Mini sanduíches, untados com requeijão/maionese, conforme a solicitação - 30 gramas

d - Pão de queijo - 30 gramas

e - Salgados assados - 30 gramas

Tabela II - Doces
Minissonho (creme russo, chocolate, goiabada ou doce de leite)
Mini brownie com calda de chocolate
Pastel de Belém, Mini churros ou Brioche com creme
Salada de frutas - acompanha iogurte, granola

4 - Peso mínimo dos doces:

a - Mini brownie - 30 gramas

b - Minissonho - 30 gramas



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



c - Doces miúdos, feitos com leite condensado (sem mistura) - 20 gramas

d - Salada de fruta/por pessoa - 80 gramas

5 - Bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas	
Café sem açúcar	150ml/pessoa
Chá quente ou gelado	150ml/pessoa
Leite	40ml/pessoa
Suco	150ml/pessoa
Refrigerante	150ml/pessoa
Prever bebidas light, diet e sucos a base de soja	

6 - Extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras	
Petit fours	
Adoçante e açúcar	

**Anexo II - ANEXO I - B - Modelo de Ordem de Serviço.
pdf**



ANEXO I - B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REQUISIÇÃO __/20__	CIDADE, __ DE __ DE 20__
Descrição do evento	
Servidor (a):	
Evento:	
Data:	
Local da Entrega:	

COFFEE BREAK		
Período	Horário de entrega	Quantidade de Pessoas
Manhã		
Tarde		

ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO		
Tipo	Unidades	Descrição dos Tipos
Salgados		
Total de Salgados		

Tipo	Unidades	Descrição dos Tipos
Doces		
Total de Doces		



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



Tipo	MI/litros	Descrição de tipos Conferência
Sucos		
Café		
Leite		
Chá		
Refrigerante		

	Unidades
Açúcar/adoçante	

DATA DO RECEIBO DO E-MAIL DO PEDIDO:	
HORÁRIO DE RECEBIMENTO DO PEDIDO:	
NOME DO FUNCIONÁRIO DA EMPRESA:	
ASSINATURA:	

**Anexo III - ANEXO I - C - Relatório de Avaliação de
Fornecimento de Cofee Break.pdf**



ANEXO I - C

Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break

Pontualidade (Tempo de Antecedência – TA)	Marque a opção referente à pontualidade (X)
TA \geq 60 minutos	
59 < TA \geq 30 minutos	
29 < TA \geq 0 minuto	

***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 mínima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee break.

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

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

***conferir o formulário de checklist do coffee break**



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



Qualidade dos produtos	Marque a opção referente à qualidade (X)
Sabor e apresentação satisfatórios	
Sabor e apresentação insatisfatórios	

***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 à conformidade (X)
Totalmente	
Parcialmente	

***Itens do cardápio do coffee break**

Problemas ocorridos no evento	Marque a opção referente à ocorrência (X)
Solucionado até 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 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,



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



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: _____

Estudo Técnico Preliminar 28/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 10905720082202377

2. Introdução

2.1 A Equipe de Planejamento designada pela Portaria Dipol/SRRF09 nº 612, de 10.05.2023, publicada no Boletim de Serviço RFB nº 89, de 11.05.2023, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e para levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 da IN Seges/MPDG nº 5/2017 e no artigo 9º da IN Seges/ME nº 58/2022.

2.2 Aplica-se ao serviço de coffee break a seguinte legislação:

- Lei 14.133, de 01 de abril de 2021: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Decreto 11.462, de 31 de março de 2023: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017
- Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, destaca-se a exigência da confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação
- Artigo 84, da Lei nº 17.133, de 01 de abril de 2021 que trata do prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 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.
- Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, que trata da promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental
- Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico)
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação
- INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Norma de Execução COPOL nº 1/2023, de 05.05.2023, que disciplina procedimentos relativos à contratação de serviços de cerimonial no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

3. Objeto

3.1 Contratação, por meio de Licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo Menor Preço, com amparo legal no Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico), no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de Preços) combinados com Lei de Licitações 14.133, de 01 de abril de 2021, de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais em conformidade com a gestão estratégica da RFB, no âmbito das unidades jurisdicionadas pela Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 09ª Região Fiscal, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme especificações do objeto.

3.2 Justifica-se a utilização da modalidade registro de Preços, por se tratar de serviços, que o demandante não possui data específica para os eventos e que o quantitativo pode mudar, dependendo do período a ser solicitado.

3.3 Justifica-se a escolha do Tipo Menor Preço, por se tratar de serviço comum e de ampla concorrência.

4. Descrição da necessidade

4.1 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. 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.

4.2 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. 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.

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

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEPOL/DIPOL/09RF	ANA PAULA AMORIM QUARESMA

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 Requisitos da Contratação

6.1.1 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.

6.1.2 O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).

6.1.3 A contratada deverá prover equipe necessária, formada por profissionais capacitados, para montagem e desmontagem da mesa, manuseio dos alimentos, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral, que deverão estar prontos a 30 (trinta) minutos antes do horário programado para a realização do coffee break, bem assim como limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento .

6.1.4 A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

6.1.5 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.

6.1.6 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. 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do contratante, especialmente as de segurança, disciplina e acesso as dependências da RFB.

6.1.10 As empresas deverão atender nos municípios elencados na tabela abaixo, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito das unidades da Receita Federal.

Item	Cidade/Estado
1	Curitiba/PR
2	Londrina/PR
3	Maringá/PR
4	Foz do Iguaçu/PR
5	Cascavel/PR
6	Ponta Grossa/PR
7	Paranaguá/PR
8	Florianópolis/SC
9	Joinville/SC
10	Blumenau/SC
11	Itajaí/SC
12	São Francisco do Sul/SC
13	Dionísio Cerqueira/SC
14	Joaçaba/SC

6.1.11 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.

6.1.12 Os fornecimentos 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. 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.

6.1.13 Normalmente 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.

6.1.14 O quantitativo expresso no quadro do item 9.3 (serviço/pessoa - por 2 anos) se refere a uma expectativa de utilização e não indica qualquer compromisso futuro para Instituição na utilização integral das quantidades.

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

6.1.16 Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

6.1.17 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;

6.1.18 Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

6.1.19 Forma de execução dos serviços a serem realizados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a. 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;
- b. 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;
- c. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento;
- d. As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante
- e. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos 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.
- f. 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;
- g. Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k. 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.
- l. A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.

6.2 Da Natureza do serviços

6.2.1 Trata-se de serviço especializado de natureza comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

6.3 Sustentabilidade Ambiental

6.3.1 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:

6.3.1.1 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;

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

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

6.3.2 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.

6.3.3 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:

Art. 5º Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.

6.3.4 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:

6.3.4.1 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 inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020.

6.3.4.2 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.

6.3.4.3 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

6.3.5 A Contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.

6.3.6 Descartar resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.

6.3.7 Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.

7. Levantamento de Mercado

7.1 Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrerem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, sendo a unidade de fornecimento por pessoa participante.

7.2 A outra solução poderia ser adquirir apenas os itens alimentícios, porém os demais serviços relacionados ao objeto pretendido como fornecimentos de talheres, montagem da mesa, dentre outros, são fundamentais. A aquisição/contratação separada dos itens materiais e do serviço não seria eficiente, pois geraria um trabalho que esta administração não conseguiria absorver e para o qual não tem expertise.

7.3 Outra alternativa avaliada seria aproveitar o contrato de copeiragem nas unidades em que ele existe, mediante aditamento. Neste caso, seria necessário haver equipe com dedicação de mão de obra exclusiva para atendimento das demandas de coffee break, com profissional responsável técnico pela manipulação, conservação e distribuição dos alimentos, conforme legislação pertinente. Ainda seria necessário adequação das instalações físicas para preparo das refeições, bem como a aquisição de variados produtos para elaboração de cardápio diversificado, elevando consideravelmente o valor do contrato.

7.4 Considerando o fornecimento de alimentos preparados para consumo imediato, realizaram-se consultas nos mercados locais de cada uma das unidades a serem atendidas, devido a logística para pronta entrega dos lanches. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços de referência, das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte, encontram-se pormenorizados em documento específico constante no Relatório de Pesquisa de Preços, (Anexo I) realizada com base nos parâmetros da IN 65/2021.

7.6 A solução apontada neste estudo preliminar normalmente adotada no mercado que atende a essa demanda seria a contratação de empresa especializada no ramo de atividade de alimentação/refeição compatível com o objeto especificado.

8. Descrição da solução como um todo

8.1 Coffee Break, sob demanda, contendo, no mínimo:

- Salgados:

1. Mini sanduíche Pão de Cenoura com Peito de Peru, Mussarela e Alface Americana ou pão de mini-sanduíche com salame, mussarela e alface americana - 30 gramas
2. Folhado (Ameixa com Bacon ou mussarela com tomate seco) - 20 gramas
3. Empada (Frango com Requeijão ou Palmito) - 20 gramas
4. Esfira (Bacon com milho, carne ou Frango com Passas) - 20 gramas
5. Mini Quiche (champignon ou Frango com Espinafre) - 20 gramas
6. Pão de queijo recheado com requeijão ou cheddar - 30 gramas
7. Mini sanduiche, pão francês com caponata de berinjela (veg) - 30 gramas
8. Croissant de lombo defumado com abacaxi - 30 gramas

- Doces:

1. Mini sonho (Creme russo, Chocolate, Goiabada, ou Doce de leite) - 30 gramas
2. Mini brownie com calda de chocolate - 30 gramas
3. Pastel de Belém, Mini Churros ou Brioche com creme - 20 gramas
4. Salada de frutas com, no mínimo, 3 tipos de frutas em suco de laranja – Acompanha Granola - 80 gramas

- Bebidas:

1. Café sem açúcar - 150ml/pessoa
2. Chá quente ou gelado - 150ml/pessoa
3. Leite - 40ml/pessoa
4. Suco - 150ml/pessoa
5. Refrigerante - 150ml/pessoa
6. Prever bebidas light, diet e suco a base de soja

- Extras:

1. Açúcar e adoçante - em quantidade suficiente para atender ao evento

NOTAS:

- As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus. Fica vedado à contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.
- As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa

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 formação própria a ser definida mediante a formalização do pedido de fornecimento de serviço de coffee break.

8.4 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

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1 A estimativa de contratação baseou-se no levantamento preliminar realizado no âmbito da SRRF09

9.2 Não dispomos de uma série histórica do consumo fidedigno de contratações de serviços de coffee break, considerando o recente isolamento social estabelecido pelo advento da Pandemia de Covid19. Em casos excepcionais era realizado dispensa de licitação. Em 2022 foram elaboradas duas Dispensas de Licitação para atender a demandas pontuais de coffee break, contratado 550 serviços/pessoas e 170 serviços/pessoa. No ano corrente, foram realizadas, até o momento do término da elaboração deste estudo, 06 (seis) Dispensas de Licitação para atender a eventos da RFB nas unidades de Maringá, Cascavel, Joinville, Florianópolis e Itajaí. Observa-se que, há necessidade de realizar contratação geral para evitar-se a repetição de feita de Dispensas de Licitação.

		LOCAL DE	QUANTIDADE	VALOR	
--	--	----------	------------	-------	--

PROCESSO	DISPENSA	REALIZAÇÃO DO EVENTO	CONTRATADA	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10905.720.124/2022-99	28/2022	CURITIBA	550	R\$ 41,00	R\$ 22.550,00
10905.720.194/2022-47	32/2022	FLORIANÓPOLIS	550	R\$ 33,50	R\$ 5.695,00
10905.720.014/2023-16	03/2023	MARINGÁ	111	R\$ 42,60	R\$ 4.728,60
10905.720.051/2023-16	13/2023	CASCADEL	120	R\$ 43,75	R\$ 5.250,00
10905.720.062/2023-04	15/2023	JOINVILLE	120	R\$ 40,00	R\$ 4.800,00
10905.720.070/2023-42	18/2023	FLORIANÓPOLIS	48	R\$ 29,50	R\$ 1.416,00
10905.720.204/2023-25	28/2023	ITAJAI	234	R\$ 24,50	R\$5.733,00
10905.720.091/2023-68	21/2023	CASCADEL	140	R\$ 51,25	R\$ 7.175,00

9.3 O quantitativo estimado para cada uma das unidades a ser atendida, expresso no quadro abaixo, é resultado de consulta às unidades que apresentaram suas projeções de eventos a serem realizados (Anexo II), por um período de 24 meses, representando o total possível de renovação da Ata de Registro de Preços, não indica qualquer compromisso futuro para instituição na utilização integral das quantidades, servindo apenas como referência competitiva. O fornecimento de coffee-break será solicitado de acordo com a necessidade efetivamente verificada, configurando o fornecimento por demanda, tendo sido baseado na projeção do consumo atual, considerando ainda o exponencial de diárias e passagens que representa um retorno das atividades presenciais pós pandemia, concomitantemente ao crescimento de eventos em atendimento ao Plano Estratégico Institucional (2021-2023), de aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes.

Item	Cidade/Estado	Quantidade serviço/pessoa - (2 anos)
1	Curitiba/PR	8000
2	Londrina/PR	600
3	Maringá/PR	600
4	Foz do Iguaçu/PR	2200
5	Cascavel/PR	600
6	Ponta Grossa/PR	350
7	Paranaguá/PR	200
8	Florianópolis/SC	2000
9	Joinville/SC	600
10	Blumenau/SC	600
11	Itajaí/SC	350
12	São Francisco do Sul/SC	200
13	Dionísio Cerqueira/SC	350
14	Joaçaba/SC	350

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 820.590,00

10.1 A Lei nº 14.133/2021, c/c art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021 abaixo transcrito, dispõem sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, podendo ser empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

10.2. Conforme §1º do artigo supracitado, foram priorizadas pesquisas com os parâmetros estabelecidos no inciso II, ao se consultar contratações realizadas pela Administração Pública.

10.2.1 Apesar dos esforços empreendidos, houve pouco êxito na captação de ao menos 3 (três) orçamentos oriundos de fornecedores na maioria das localidades que compõem os itens da licitação.

10.3. Os resultados obtidos constam do Relatório de Pesquisa de Preços no Anexo I do presente Estudo Técnico Preliminar, bem como demais documentos advindos das referidas pesquisas, que corroboram com o definido pela normativa vigente.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 Em observância a especificidade do objeto: "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 RFB, no âmbito das unidades jurisdicionadas pela SRRF09, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme especificações do objeto", considerando que, neste caso, trata-se de objeto único, o critério de julgamento de contratação será o Menor Preço e a adjudicação será para cada item que se refere as Unidades da SRRF09, visando melhor gestão do contrato e aproveitamento econômico da escala de mercado, com base nos seguintes critérios de avaliação:

a - Considerando que a prestação do serviço engloba organização e fornecimento dos lanches compostos por combos de salgados, doces e bebidas e que esses podem variar conforme escolha prévia da área demandante com base no cardápio definido no objeto deste processo, entende-se que não seria aplicável o parcelamento desta solução, haja vista que mais de 1 fornecedor teria que entregar itens específicos do lanche para um mesmo evento. Além disso, a área demandante teria que selecionar itens em diversos cardápios, o que tornaria a organização e fiscalização mais dificultosa. Outrossim, haveria, durante os eventos, a presença de várias empresas para montagem, organização e desmontagem da mesa.

b - Considerando que as atividades estão ligadas a alimentação e nutrição humana, se faz necessário 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. Neste caso não seria possível desmembrar os produtos alimentícios da sua responsabilidade técnica direta, se aplicando a toda equipe de apoio necessária ao preparo, conservação e distribuição sob sua supervisão. Portanto, concluímos que são objetos muito próximos que se complementam para formar a solução desejada.

11.2 A licitação ocorrerá por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, composto de 14 itens, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FORNECIMENTO PA 2 ANOS
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Marechal Deodoro, 555 - CURITIBA/PR	3697	Serviço/pessoa	8000
2	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua. Brasil, 865 - Centro - LONDRINA/PR	3697	Serviço/pessoa	600
3	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av XV de Novembro, 527 - Centro - MARINGÁ/PR	3697	Serviço/pessoa	600
4	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Paraná, 2845 - Monjolo - FOZ DO IGUAÇU/PR	3697	Serviço/pessoa	2200
5	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Rio Grande do Sul, nº 1289 - Centro - CASCAVEL/PR	3697	Serviço/pessoa	600
6	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Visconde de Taunay, 1051 - Ronda - PONTA GROSSA/PR	3697	Serviço/pessoa	350
7	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Av. Cel. José Lobo, 2300 - PARANAGUÁ/PR	3697	Serviço/pessoa	200
8	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência - Rua Claudino Bento da Silva, 11 - Centro - FLORIANÓPOLIS/SC	3697	Serviço/pessoa	2000

9	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Prefeito Helmuth Fallgatter, nº 221 – Boa Vista - JOINVILLE/SC	3697	Serviço/pessoa	600
10	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Namy Deeke, 40 – Centro - BLUMENAU	3697	Serviço/pessoa	600
11	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – R. Dr. Pedro Ferreira, 34 – Centro – ITAJAÍ/SC	3697	Serviço/pessoa	350
12	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – JOAÇABA/SC – Rua Getúlio Vargas, 345	3697	Serviço/pessoa	350
13	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – Rua Fernandes Dias, 71 – Centro – SÃO FRANCISCO DO SUL/SC	3697	Serviço/pessoa	200
14	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência – R. República Argentina, 140 – DIONÍSIO CERQUEIRA/SC	3697	Serviço/pessoa	350

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 A presente contratação não necessita de outras contratações para a sua completa prestação do serviço.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1 A contratação visa aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes, em atendimento ao Plano Estratégico Institucional (2021-2023), encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2023.

- ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000043/2023
- Data de publicação no PNCP: 19/01/2023
- Id do Item no PCS:17
- Classe/Grupo: 8955 - CAFÉ, CHÁ E CHOCOLATE
- Identificador da Futura Contratação: 170156-1/2022

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1 Os eventos institucionais a serem realizados pela RFB, terão duração mínima prevista de 4h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes. Esse momento visa integrar a equipe, promover a troca de experiências, gerando bem-estar entre os envolvidos e consequentemente aumento de produtividade.

14.2 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. 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.

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

14.3 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.

14.4 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.

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

15. Providências a serem Adotadas

15.1 Não serão necessárias providências adicionais por parte dessa Secretaria Especial da Receita Federal no que concerne à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos.

15.2 Dentro de suas competências, a RFB possui corpo técnico e estrutura adequados para levar a cabo todas as providências necessárias ao processo licitatório e à fiscalização do contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1 Considerando os possíveis riscos de impacto ambiental relacionado a destinação do material descartável, a contratada deverá, quando possível, evitar o uso de copos de plástico que levam entre 200 a 400 anos para se decomporem no meio ambiente e estima-se que apenas 20% são reciclados. Algumas pesquisas apontam que o copo plástico em contato com substâncias quentes produz substâncias tóxicas, que podem ser prejudiciais à saúde. Portanto, visando minimizar os riscos em potencial deverá ser utilizado utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.

16.2 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.

16.3 O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber:

16.3.1 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 n° 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n° 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

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

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

16.4 Em observância ao inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME n° 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:

16.4.1 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. 5º da Lei nº 17.133, de 1º de abril de 2021 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020.

16.4.2 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.

16.4.3 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.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos integrantes da equipe de planejamento da contratação, estabelecida pela PORTARIA SRRF09 Nº 612, DE 10 DE MAIO DE 2023, em harmonia com o disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, considerando as análises de alternativa de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/11/2023 às 08:14:00.

MARCELO DE OLIVEIRA SOUZA

Equipe de apoio



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

PROPOSTA REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO __/2023		
DADOS DA PROPONENTE		
Proponente:		
CNPJ:		
Telefone/fax:		
e-mail:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O DOCUMENTO CONTRATUAL	
Nome:	
CPF:	RG:
Cargo ocupado na empresa:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

RESUMO DA PROPOSTA				
ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				

Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 dias)

E, para os fins de classificação de sua proposta no pregão eletrônico SRRF09RFn° __/2023, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do Artigo 5º da Portaria Me nº 1.144, de 03.02.2021, **DECLARO** não possuir relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e Santa Catarina.



Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ªRF
Divisão de Programação e Logística
Salic – Seção de Licitações



DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal

Ata de Registro de Preços 4/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	170156-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR	SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS	04/01/2024 09:06 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		10905720082202377

1. Do objeto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 9ª REGIÃO FISCAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal – SRRF09, com sede na Rua Marechal Deodoro, 555 – Curitiba/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.460/0135-53, neste ato representada pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística, Sr. Gustavo Luís Horn, nomeado pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação** ___/20__, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação 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 jurisdicionadas pela Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 09ª Região Fiscal, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº _____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Superintendência da Receita Federal do Brasil da 09ª Região Fiscal.

4. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 EXCLUÍDO

4.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. EXCLUÍDO

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1.Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2.Mantiverem sua proposta original.

5.4.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1.Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

6.1.2.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. Das penalidades

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. Condições gerais

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 EXCLUÍDO.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

--	--

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SOLANGE CRISTINA CASTRO MORAIS

Equipe de apoio

MARCELO DE OLIVEIRA SOUZA

Equipe de apoio