

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 8/2025	Editado por	Atualizado em
	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	ALINE RODRIGUES COSTA	01/04/2025 16:47 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

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	45/2025	02000.000428 /2025-44

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para fornecimento de alimentação para a 5ª Conferência Nacional de Meio Ambiente e Mudança do Clima, que ocorrerá de 06 a 09 de maio de 2025, no CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A, em Brasília, Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN MEDIDA	QTDE	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	Fornecimento de alimentação (buffet)	12807	Serviço	1	R\$ 1.969.276,14	R\$ 1.969.276,14

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP : 37115375000107-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 10/05/2024
- III. Id do item no PCA: 50
- IV. Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA
- V. Identificador da Futura Contratação: 440001-45/2025
- VI. DFD 05/2025

2.3. Conforme o art. 2º da Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, os órgãos deverão ajustar os seus PLS, até o dia 31 de dezembro de 2024, conforme o Caderno de Logística do Plano Diretor da Logística Sustentável.

2.4. Visando o ajuste devido do PLS, o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA publicou a Portaria GM /MMA nº 1183, de 23 de outubro de 2024, instituindo a Comissão Gestora de Implementação do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - Programa A3P no MMA (CGI A3P MMA) que têm dentre as suas competências a elaboração do PLS. No entanto, até o presente momento não foi finalizado o ajuste do PLS.

2.5. A Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe em seu art. 6º que o PLS é um dos instrumentos da governança nas contratações públicas e define em seu no inciso VII do art. 2º o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS:

VII - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

2.6. O Caderno de Logística do Plano Diretor da Logística Sustentável descreve que uma das formas de se mapear possíveis impactos sociais e ambientais nas contratações efetuadas pelo órgão/entidade consiste na aplicação do conceito de Pensamento de Ciclo de Vida (PCV):

2.7. Trata-se de uma abordagem que permite identificar aspectos críticos associados aos produtos e serviços contratados ao longo de todo o seu ciclo de vida e, a partir dessa identificação, estabelecer requisitos ao longo do processo de contratação com vistas a minimizar os impactos socioambientais mais críticos, considerando, para tanto, a capacidade de resposta do mercado fornecedor para atender às exigências relacionadas à sustentabilidade. Os requisitos deverão, assim, constar das especificações técnicas, das cláusulas contratuais (como obrigações da contratada) e/ou dos requisitos de habilitação previstos em lei especial relacionados aos objetos a serem contratados.

2.8. Ainda, conforme o Caderno de Logística do Plano Diretor da Logística Sustentável, as ações do PLS deverão contemplar 6 temas, a saber:

Eixo 1 - promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

Eixo 2 - racionalização da ocupação dos espaços físicos;

Eixo 3 - identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

Eixo 4 - fomento à inovação no mercado;

Eixo 5 - inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas;

Eixo 6 - divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

2.9. Dos temas obrigatórios no PLS entendemos que se aplica para a contratação em comento os eixos 1 e 3, conforme detalhamento de cada eixo no Caderno de Logística do Plano Diretor da Logística Sustentável:

Eixo 1 - promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;

2.10. De forma geral, o órgão ou entidade consome conscientemente quando:

- planeja corretamente as suas contratações, por meio da avaliação de suas reais necessidades;
- implementa logísticas eficientes, de maneira a eliminar desperdícios e a reduzir a geração de resíduos e rejeitos;
- considera os custos indiretos relacionados à aquisição de um bem ou à contratação de um serviço considerado todo o seu ciclo de vida (produção, distribuição, utilização e descarte);
- realiza, sempre que possível, contratações de forma centralizada ou compartilhada;
- contrata serviços e produtos de origem segura, oriundos de empresas comprometidas com o direito e bem-estar de seus trabalhadores e com as melhores práticas de sustentabilidade; e
- fortalece e aprimora mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas, incluindo a gestão de riscos das contratações

2.11. A essa temática aplica-se também o conceito da ecoeficiência que, de acordo com o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, é atingida mediante a “compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta” – (inciso V do art. 6º da Lei nº 12.305, de 2010).

2.12. Dessa forma, a busca pela ecoeficiência deve sempre nortear as ações propostas no PLS, sejam elas efetivadas por meio dos processos de compras do órgão ou entidade ou aquelas relacionadas à redefinição de logísticas e rotinas pré-estabelecidas, orientadas por manuais e regramentos internos.

2.13. Outro conceito importante para definição de medidas de racionalização e consumo consciente de bens e serviços é o de ponto de equilíbrio, que se refere à quantidade ideal de recursos a serem consumidos para manter ou elevar o nível de qualidade dos serviços prestados. A busca pelo ponto de equilíbrio deve considerar: a real necessidade do órgão, a capacidade de atendimento às demandas da sociedade e a disponibilidade de orçamento.

Eixo 3 - identificação dos objetos de menor impacto ambiental;

2.14. No contexto das contratações públicas, a identificação de objetos de menor impacto ambiental se refere à escolha de produtos e serviços que acarretem a menor modificação adversa no ambiente ou, referente ao processo produtivo, aqueles que ao longo do ciclo de produção gerem menos impactos negativos.

2.15. As ações relacionadas à sustentabilidade definidas pelo PLS deverão orientar a identificação desses objetos que, por sua vez, nortearão os planos de contratações anuais e os estudos técnicos preliminares.

2.16. A identificação dessas características demanda algum grau de conhecimento sobre os impactos gerados ao longo do ciclo de vida do objeto ou serviço a ser contratado, de forma a viabilizar a busca pelas melhores alternativas oferecidas pelo mercado, sem perder o foco da economicidade e competitividade do certame. Recomenda-se a consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, para orientações complementares.

2.17. Dessa forma, em que pese não termos ainda o PLS atualizado, que segue em elaboração, conforme os normativos vigentes, a Equipe de Planejamento da Contratação atendeu as premissas dos eixos temáticos 1 e 3 do Caderno de Logística do Plano Diretor da Logística Sustentável ao realizar uma avaliação da real necessidade do serviço desejado, mensurando, assim, um quantitativo adequado, conforme descrito na "Cláusula 3. Descrição da solução como um todo", e ao prever no TR práticas e exigências de sustentabilidade, conforme "Cláusula 4. Requisitos da Contratação".

3. Descrição da solução como um todo

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

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 (AGU, 2024):

4.1.1. A Contratada deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01/2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber, cuidando da separação dos resíduos recicláveis descartados e da sua destinação às associações ecooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/1995 e do Decreto nº 10.936/2022.

4.1.2. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.3. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.4. A Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216/2004, a qual es estabelece as boas práticas para serviços de alimentação, bem como a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.5. A Contratada observará, ainda, as determinações da Resolução - RDC Nº 331/2019, a qual dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação.

4.1.6. A Contratada deverá atender às seguintes condições:

4.1.6.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.1.6.2. 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.

4.1.6.3. 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.

Requisitos para a Contratada

4.2. 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.

4.3. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato.

4.7. A Contratada deverá 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.

4.8. A Contratada deverá respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do Contratante, especialmente as de segurança e acesso as dependências do local do evento.

4.9. Ter sede ou domicílio no Distrito Federal ou entorno, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito da 5ª CNMA, que será realizada em Brasília/DF.

4.10. Ser fornecedor credenciado junto ao CICB - CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL S/A, considerando ser o local de realização do evento e que apresenta em seu Regulamento Técnico (Anexo VI) critérios para credenciar e autorizar fornecedores de produtos e serviços em eventos.

4.11. Responsabilizar-se plenamente pela qualidade e validade das refeições que serão oferecidas nos dias do evento, devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.15. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.16. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.18. O serviço a ser contratado não possui natureza continuada.
- 4.19. Pelas características dos serviços, não há necessidade de transição contratual.
- 4.20. Por fim, a presente contratação terá vigência 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

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 será mediante a emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

DATA	DESCRIÇÃO	QTDE
06/05/25	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.200
	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	200
	WELCOME COFFEE - full time 4 ou 6 ITENS - café, chá e água	300
07/05/25	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.600
	WELCOME COFFEE - 6 ITENS - sucos, café, chá e água	2.600
	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.600
	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	100
08/05/25	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.600
	WELCOME COFFEE - 6 ITENS - sucos, café, chá e água	2.600
	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.600
	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	100
09/05/25	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas	2.600
	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	200
06 a 09/05/25	CAMARIM (2 salas) - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 6 itens	30
	GARÇOM	3
	ÁGUA MINERAL - galão 20L	225
	BEBEDOURO (suporte)	36
	CAFÉ - garrafa 1,8L	500

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002, endereço do CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A.

5.3 Está previsto um total de 3.000 (três mil) pessoas por dia de evento.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 21h (horário de Brasília) e seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1 Início da execução do objeto se dará mediante emissão de Ordem de Serviço;

5.4.2 Ao tempo e na necessidade da contratante, a contratada deverá atender a contratante no que corresponde às demandas do evento, naquilo que é de responsabilidade da contratada;

5.4.3 Para a execução do subitem anterior e demais trâmites e relacionamentos entre contratante e contratada fica designados a forma eletrônica institucional da pessoa responsável do órgão/setor demandante, como instrumento de comunicação entre as partes, com o objeto de formalizar as demandas, cronogramas, etapas e todas as rotinas previstas para perfeita execução do evento, inclusive para notificação de eventuais penalidades que se fizerem necessárias, sem que haja prejuízo de outros meios;

5.4.4 A Ordem de Serviço, com a demanda necessária para a execução do evento e conforme objeto do contrato, será emitida em quantitativos ajustados e em tempo hábil a sua execução;

5.4.5 A Ordem de Serviço deverá ser emitida com ao menos 15 (quinze dias) de antecedências do início do evento;

5.4.6 Todas as demandas oriundas deste Termo deverão ter a ciência e a subscrição da fiscalização do contrato, sob risco de glosa parcial ou total da fatura;

5.4.7 Caso sejam constatadas inconformidades dos serviços prestados, os mesmos deverão serem corrigidos, refeitos, substituídos, de forma imediata e as custas da contratada e sem prejuízos de penalidades;

5.4.8 Para a efetiva comunicação entre as partes contratante e contratada, estes, após assinatura de contrato designarão respectivos representantes e ambos efetivarão as comunicações necessárias à execução das demandas relativas à programação do evento e conforme objeto deste Termo, de modo que o representante da contratada será responsável pelo acompanhamento, ajustes, e resultados da qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5.4.9 A contratada se designará, sempre que necessário pela contratante, a colocar o seu representante a disposição desta e de seus parceiros e fornecedores e em local e data sugerida, para tratar do planejamento e execução do evento;

5.4.10 Para acertos sobre a perfeita execução do contrato deverão ser realizadas, e registradas por meio de Atas, reuniões suficientes entre as partes, objetivando as melhores práticas e o êxito;

5.4.11 Para efeito de execução dos serviços objetos deste Termo e demandados pela contratante, será única responsabilidade da contratada os custos adicionais, quando for o caso com horas extras de seu quadro de colaboradores;

5.4.12 Concluído o evento, aos responsáveis, contratante e contratada, e os fiscais do contrato caberão as rotinas de confirmação efetivas da execução dos serviços com base na Ordem de Serviço emitida, de modo a constituir um relatório de avaliação, com registros fotográficos do evento e descritivos que os subsidiem.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar a título de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, conforme Proposta Comercial - Anexo II, promovendo sua substituição quando necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização da 5ª CNMA.

6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

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 inexactidão 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 contato, 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).

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.15. 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

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação permite a antecipação de pagamento de 100% (cem por cento) na assinatura do contrato até 5 (cinco) dias antes do evento.

7.31. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 100% (cem por cento) do valor contratado, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.32. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.32.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.32.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.33. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.34. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias), contados do recebimento da nota fiscal.

7.35. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução contratual a que se refere o valor antecipado.

7.36. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

7.37. 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.

7.37.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.39. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Face aos argumentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar nº 2/2025, a contratação se dará com a empresa RIO 40 CATERING SERVIÇOS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 04.202.346/0001-23.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global. (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109 /2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013);

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. Declaração de que 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 (conforme Anexo II deste Termo de Referência);

8.27. 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;

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.969.276,14

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.969.276,14 (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil duzentos e setenta e seis reais e quatorze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN MEDIDA	QTDE	VL UNITÁRIO	VL TOTAL

1	Fornecimento de alimentação (buffet)	12807	Serviço	1	R\$ 1.969.276,14	R\$ 1.969.276,14
---	--------------------------------------	-------	---------	---	------------------	------------------

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade/Gestão: 440001/0001

II) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Livres da União

III) Programa de Trabalho: 18.541.1158.21H9.0001 - Apoio à Realização de Conferências Nacionais, Estaduais, Distrital e Municipais do Meio Ambiente

IV) Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

V) Plano Interno: 21H9-00

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

10. 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](#).

ALINE RODRIGUES COSTA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/04/2025 às 16:43:42.

CAMILA BEREOHFF PASETTO BASTOS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/04/2025 às 16:47:43.

HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES

Equipe de Planejamento da Contratação

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 - Instrumento de Medicao de Resultados - IMR.docx (39.45 KB)
- Anexo II - Anexo II - Proposta Atualizada.pdf (2.49 MB)



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Com base na escala para definição dos níveis de divergência negativa da qualidade do serviço prestado em relação ao esperado pela contratação, caberá ao Fiscal avaliar e aplicar, para cada ocorrência, as pontuações abaixo discriminadas:

TABELA 1: ESCALA DE DIVERGÊNCIA NEGATIVA

0	Todos os aspectos atendidos de forma adequada ou além da esperada pela contratação
1	Nem todos os aspectos atendidos de forma adequada, sem consequências à qualidade geral do serviço prestado
2	Nem todos os aspectos atendidos adequadamente, com consequências à qualidade geral do serviço prestado
3	Nenhum aspecto atendido de forma adequada, com consequências à qualidade do serviço bastante perceptíveis ao público

Para cada ocorrência prevista na Tabela 2 que seja classificada nas escalas de 1 (um) a 3 (três), o Fiscal deverá relatar em detalhes o ocorrido (aspectos não atendidos, bem como providências tomadas pela Contratada na ocasião, após ser verbalmente advertida). O fiscal deverá zelar pela devida proporcionalidade na aplicação desta escala de divergência, considerando a relação entre os objetivos esperados e os impactos causados pelas ocorrências.

TABELA 2: RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS QUE PREJUDICAM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	DESCRIÇÃO OU TIPO DE OCORRÊNCIA
1	Atraso no início do serviço, conforme acordado no pedido.
2	Presença de profissional visivelmente despreparado e/ou sem capacitação e/ou com muitas funções acumuladas para execução dos serviços.
3	Profissional sem vestimenta padrão, com cabelos soltos ou que não utiliza os itens de segurança alimentar e higiene requeridos (luvas, toucas, etc.).
4	Utilização de utensílios e recipientes inadequados para acondicionamento, transporte e manipulação de alimentos e bebidas.
5	Demora na reposição ou reposição em quantidade insuficiente dos alimentos e bebidas que tenham acabado no buffet.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

6	Ausência de etiquetas ou placas com identificação da data de vencimento e data de preparo ou fabricação dos alimentos e bebidas servidos.
7	Ausência de itens de acordo com especificações para cada tipo de serviço, sendo alimentos, bebidas e/ou materiais de consumo.
8	Finalização do serviço de forma incompleta ou apressada, sem zelo pela manutenção das condições iniciais de limpeza da copa e demais ambientes utilizados pela Contratada.

Com base no conjunto de ocorrências previsto no quadro acima, a cada serviço prestado pela Contratante poderá ser atribuído um somatório de pontuações em que, quanto maior a pontuação atingida, maior o grau de inobservância aos padrões de qualidade almejados. Tal somatório será convertido em percentual de desconto conforme correlação estabelecida na Tabela 3, abaixo:

TABELA 3: CONVERSÃO DO PERCENTUAL PARA DESCONTO	
PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 8 pontos	Não incide desconto sobre o valor total da fatura
De 9 a 20 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura
De 21 a 30 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura
De 31 a 50 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
Acima de 51 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
1º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
2º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e sanções cabíveis
3º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e rescisão da Ata

A apresentação dos valores obtidos mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) por parte do Fiscal, tanto ao Gestor Contratual quanto à Contratada, deverá ocorrer na forma de relatório, conforme modelo disponível na Tabela 4, abaixo:



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

TABELA 4: MODELO DE RELATÓRIO DE APLICAÇÃO DO IMR PELO FISCAL TÉCNICO

NOME DO EVENTO	5ª Conferência Nacional de Meio Ambiente e Mudança do Clima		
LOCAL	CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A (Brasília/DF)	DATA DE REALIZAÇÃO	06 a 09 de maio de 2025
RELATO DETALHADO DA OCORRÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS ADOTADAS PELA CONTRATADA (APÓS CIÊNCIA DO FATO)	Nº AÇÃO/ REFERÊNCIA (cf. <i>Tabela 2</i>)	ESCALA DE DIVERGÊNCIA (de 0 a 3)
PONTUAÇÃO TOTAL DO EVENTO			
PERCENTUAL AUFERIDO PARA DESCONTO (cf. <i>Tabela 3</i>)			

XXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

Ciente,

XXXXXXX

CONTRATADA



VALOR DO INVESTIMENTO:

Pacote de serviços para o evento: Conferência Governamental

EVENTO CONFERÊNCIA GOVERNAMENTAL LOCAL : CICB DATA: 06 à 09/05/2025					
	Descrição dos Serviços	Qtd.	Preço Unit.	Diária	Totalização
06/05/2025	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2200	R\$ 79,90	1	R\$ 175.780,00
06/05/2025	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	200	R\$ 98,00	1	R\$ 19.600,00
06/05/2025	WELCOME COFFEE - 4 ou 6 ITENS - café, chá e água.	300	R\$ 79,90	1	R\$ 23.700,00
07/05/2025	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2600	R\$ 79,90	1	R\$ 207.740,00
07/05/2025	WELCOME COFFEE - 6 ITENS - sucos, café, chá e água.	2600	R\$ 36,90	1	R\$ 95.940,00
07/05/2025	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2600	R\$ 79,90	1	R\$ 207.740,00
07/05/2025	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	100	R\$ 98,00	1	R\$ 9.800,00
08/05/2025	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2600	R\$ 79,90	1	R\$ 207.740,00
08/05/2025	WELCOME COFFEE - 6 ITENS - sucos, café, chá e água.	2600	R\$ 36,90	1	R\$ 95.940,00
08/05/2025	JANTAR EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2600	R\$ 79,90	1	R\$ 207.740,00
08/05/2025	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	100	R\$ 98,00	1	R\$ 9.800,00
09/05/2025	ALMOÇO EXECUTIVO - 2 proteínas, sobremesa e bebidas não alcoólicas.	2600	R\$ 79,90	1	R\$ 207.740,00
09/05/2025	SALA VIP - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 16 itens	200	R\$ 98,00	1	R\$ 19.600,00
06 à 09/05	CAMARIM (2 salas) - coffee full time (água, café, chá e petit salgados e doces) 6 itens	30	R\$ 89,00	8	R\$ 21.360,00
06 à 09/05	GARÇOM	3	R\$ 450,00	4	R\$ 5.400,00
06 à 09/05	ÁGUA MINERAL - galão 20L	225	R\$ 52,90	4	R\$ 47.610,00
06 à 09/05	BEBEDOURO (suporte)	36	R\$ 98,00	4	R\$ 14.112,00
06 à 09/05	CAFE - garrafa 1,8L	500	R\$ 52,90	4	R\$ 105.800,00
<small>* Os valores referentes aos almoços e jantares executivos não contêm serviço volante de bebidas, toalha de mesa, mesa posta e serviços em Rechauds.</small>					
<small>FORMA DE PAGAMENTO: MEDIANTE A NOTA FISCAL, QUITADO ATÉ OS DÍAS ANTES DO EVENTO ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO.</small>					
<small>* Este documento é formal e tem validade até 20/04/2025.</small>					
		1	R\$ 286.134,14	1	R\$ 286.134,14
					R\$ 1.969.276,14

FORMA DE PAGAMENTO

- Pagamento através de boleto bancário acompanhado de nota fiscal, com prazo de quitação para até 5 (cinco) dias antes do evento.

Estou à disposição para quaisquer dúvidas ou ajustes necessários. Será um prazer atendê-los e garantir que seu evento seja um sucesso.

Atenciosamente,

John Fernandes

Consultor Comercial

(61) 99951-8263

comercialbuffetrio40@gmail.com



- Mini Quiche de alho-poró (vegetariano)
- Mini sanduíche Caprese
- Mini sanduíche natural de ricota temperada (vegetariano)
- Pão de queijo
- Fruta

Bebidas:

- Café
- Leite
- Suco: Acerola

COFFEE BREAK 2

- Bolo de Laranja (zero lactose)
- Mini Petit de Goiaba
- Esfiha de carne
- Mini Petit de Azeitona (vegetariano)
- Mini sanduíche Caponata de Abobrinha (vegano)
- Tapioca (zero lactose)

Bebidas:

- Café
- Leite
- Suco: Goiaba

INFORMAÇÕES DE LOGÍSTICA E PREÇOS

- **Equipe:** Garçom para montagem e reposição.
- **Material:** Todo material necessário para o preparo e funcionamento do buffet.



- Feijão preto
- Rigatoni ao molho sugo
- Farofa crocante à moda da casa

Sobremesas:

- Palha italiana desconstruída
- Frutas em cubos

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

JANTAR 3

- Mix de Saladas
- Parmegiana de carne
- Tilápia grelhada
- Batatas ao molho rústico de tomate
- Arroz branco
- Massa ao molho basilico
- Farofinha de banana
- Feijão

Sobremesas:

- Mousse de maracujá
- Salada de frutas

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

COFFEE BREAK I

- Bolo de Chocolate (zero lactose)
- Mini Petit de presunto e queijo
- Mini Folhado de doce de leite



- Farofa crocante à moda da casa

Sobremesas:

- Flan de caramelo salgado
- Fruta laminada

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

JANTAR 2

- Mix de Saladas
- Deliciosa carne de panela
- Isca de frango com sálvia
- Abobrinha refogada
- Tutu de feijão com couve crisp
- Massa curta salteada com ervas
- Arroz branco
- Farofa de banana

Sobremesas:

- Bolo de pudim
- Frutas em cubos

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

ALMOÇO 3

- Mix de Saladas
- Baby Beef acebolado
- Isca de peixe empanada no Panko
- Arroz branco
- Purê de batata



Sobremesas:

- Pavê de doce de leite
- Fruta laminada

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

JANTAR 1

- Mix de Saladas
- Strogonoff de carne com batata palha
- Isca de frango crocante
- Arroz branco
- Massa ao molho aioli
- Farofa de cebola
- Legumes salteados

Sobremesas:

- Brigadeiro de colher
- Salada de frutas

Bebidas:

- Sucos
- Água mineral
- Refrigerantes (normal e zero)

ALMOÇO 2

- Baby Beef acebolado
- Isca de peixe empanada no Panko
- Arroz branco
- Purê de batata
- Feijão preto
- Rigatoni ao molho sugo



PROPOSTA DE SERVIÇO

A/C: Luciana Holanda

E-mail: Luciana.holand@mma.gov.br

Telefone: (061) 98541-8880

Rio 40°: Sustentabilidade com Sabor

Na Banqueteria Rio 40°, oferecemos gastronomia de excelência com práticas que respeitam o meio ambiente:

Energia Solar: Reduzimos a pegada de carbono usando energia fotovoltaica.

Compostagem: Transformamos resíduos orgânicos em adubo, fechando o ciclo da natureza.

Menos Descartáveis: Optamos por materiais reutilizáveis e biodegradáveis.

Ao escolher o Rio 40°, você apoia um futuro mais sustentável. Juntos, fazemos a diferença!

DADOS DO EVENTO

Evento: Conferência Governamental

Data: 06/05/2025 à 09/05/2025

Local: CICB

ALMOÇO I

- Mix de Saladas
- Contrafilé ao molho Chimichurri
- Peito de frango grelhado
- Arroz branco
- Arroz Biro Biro
- Batata com Lemon Pepper
- Massa ao molho aioli
- Feijão preto