



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA  
Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP  
41820-021  
Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

## EDITAL

Processo nº 9079604110000156.000081/2025-09

### CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade da Bahia – CRCBA, por meio do Presidente Sérgio Túlio dos Santos de Moura, sediado na Av. Tancredo Neves, 2539 - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCBA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. 1.2. A licitação será realizada em único item.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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](http://www.gov.br/compras)).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.8. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.6.8. 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.

2.7. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. 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.

3.4. 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 nº 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. 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.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.12. 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.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo

ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos apresentados no anexo 01 deste Edital.

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

4.3. 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;

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.

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

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

5.8. 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\$ 100,00 (cem reais).

5.9. 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 inexecutável.

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

5.11. Será adotado o modo de disputa "aberto", com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

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

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

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

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

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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

5.18.3. 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;

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

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

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

5.18.6.1. 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;

5.18.6.2. Empresas brasileiras;

5.18.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. 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.

6.3. 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)

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 este edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

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

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

6.10. 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;

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

6.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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).

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.12. 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):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS**

8.1. 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.

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

8.5. 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 03 (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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. 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;

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação

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

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3.6. a multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

9.4. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacao@crcba.org.br](mailto:licitacao@crcba.org.br).

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.crcba.org.br/>.

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

11.11.1. ANEXO I – Proposta de Preços;

11.11.2. ANEXO II - Termo de Referência;

11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Salvador-BA,

Contador **Sérvio Túlio dos Santos de Moura**

Presidente

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual \_\_\_\_\_, ciente e de acordo com todas as especificações e condições do Edital e seus anexos, vem, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. DE PESSOAS	QTDE. DE EVENTOS	VALOR
1	Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em garrafão	30	8	
2	Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30	8	
3	Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30	8	
4	Buffet de Café da Manhã	30	10	
5	Buffet de Coquetel	100	6	
6	Buffet de Almoço Fino	50	2	
7	KIT LANCHE: 01 (um) copo de suco de 200ml, 01 (uma) fruta in natura (maçã, banana, tangerina) e 01 salgado tamanho lanche (Baurú, Coxinha, Sanduiche Misto, Hamburguer, Sanduiche Natural)	30	2	
TOTAL (LC)				R\$

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Esta proposta consigna obrigatoriamente e expressamente todos os elementos que formam o preço final do objeto e serviço proposto, considerando já inclusos nos preços os tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto, as taxas, os fretes, (CIF), os insumos, os seguros, ou seja, os preços cotados incluem todas e quaisquer despesas, tais como administração local, central, mão de obra, fornecimento de uniformes e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, benefícios diretos e indiretos concedidos através de acordo / dissídio coletivo da categoria a que estiverem vinculados os seus empregados, os materiais a serem utilizados na consecução do objeto desta licitação, conforme modelo Anexo ao presente Edital.

O fornecimento de alimentos e bebidas não alcoolicas para o CONTRATANTE será realizado, sob demanda, com base nos preços e itens constantes nesta proposta, observando o valor máximo estimado na licitação. Estamos cientes de que a estimativa da licitação constitui mera previsão dimensionada, podendo, inclusive ser revisto para menor, não estando o CONTRATANTE obrigado a realizá-la em sua totalidade, hipótese em que não caberá a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

Salvador-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Atenciosamente,

Representante Legal/CPF:

Empresa:

CNPJ:

## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de *coffee break, almoço e coquetel* sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais do Conselho de Contabilidade do Estado da Bahia, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no item 4.1.1.1, do presente termo, atendendo eventos realizados na cidade de Salvador e demais cidades do Estado da Bahia.

1.2. O quantitativo apontado no item 04 é estimado e tem por base o histórico de consumo da Licitante.

1.3. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

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

1.5. A contratada deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

1.6. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

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

1.8. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução deles, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções face o descumprimento desta cláusula.

1.9. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

1.10. A CONTRATADA deverá prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo;

1.11. Compete à CONTRATADA realizar a Montagem e desmontagem da mesa;

1.12. Compete à CONTRATADA efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

1.13. Poderá ser realizada subcontratação para atender aos serviços prestados em cidades do interior do estado da Bahia, na capital Salvador, o serviço deve ser realizado exclusivamente pela empresa contratada, não sendo aceito neste caso a subcontratação.

1.14. A subcontratação é de total responsabilidade da empresa contratada, devendo os serviços prestados por essas, atender as exigências constantes neste termo de referência e contrato.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

#### 2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. O Conselho Regional de Contabilidade da Bahia, com o fito de promover as ações inerentes à atividade pública fiscalizatória dos profissionais da contabilidade e realização de educação continuada e de gestão, desempenha, realiza de forma constante eventos institucionais relativos a ações de capacitação e desenvolvimento, reuniões, encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e outros eventos afins a nível municipal e estadual. Referidos eventos possuem como participantes servidores integrantes dos seus quadros funcionais ou não, profissionais vinculados à presente autarquia, representantes de instituições públicas e privadas e a comunidade de um modo geral.

2.1.2. Considerando que os eventos são realizados com uma demanda de tempo necessária para atingimento dos objetivos propostos, evidencia-se a necessidade de reposição alimentar mínima nos intervalos dos eventos internos e externos promovidos e

ao final de eventos comemorativos para os profissionais da contabilidade e sociedade.

## 2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais do Conselho Regional de Contabilidade da Bahia.

2.2.2. O fornecimento de *coffee break e/ou coquetéis* nos recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos.

2.2.3. Tendo em vista que os eventos promovidos por esta Autarquia estão diretamente vinculados às atribuições institucionais do CRC/BA, o *coffee break* nos recintos representa aproveitamento estratégico dos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidos. Também permite o aproveitamento estratégico dos intervalos para integração entre os, maximiza a disponibilidade temporal.

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

2.2.5. Alguns eventos de porte maior requerem uma equipe de trabalho em número de funcionário(a)(s) necessário e suficiente para atender as atividades, o fornecimento de *almoço* em locais de trabalho, possibilita melhor condição para os funcionários(as), além de viabilizar a otimização o tempo e melhorias dos resultados.

## 3 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI 14.133/2021)

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

3.2. Nos termos do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021 a pesquisa foi realizada conforme o seguinte:

I. Identificação do agente responsável pela cotação: Juciara Ribeiro Campos.

II. Caracterização das fontes consultadas: Pesquisa direta com prestadores de serviço locais especializados em fornecimento de serviço de *coffee break, coquetel e almoço* mediante solicitação formal de cotação através de envio de mensagem eletrônica – mensagens colacionadas aos autos do processo administrativo.

III. Série de preços coletados: demonstrada em anexo ao processo, com as cotações e com pesquisa de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

IV. Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: menor preço.

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

VI. A pesquisa foi realizada com empresas do mercado local de Salvador – Bahia.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos projetos: 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015

Conta Contábil:

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (Proj. 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015)

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C' DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de *coffee break/coquetel e almoço*, visa atender às demandas institucionais e eventos promovidos pelo órgão contratante. O serviço considera o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição de insumos, produção e entrega, até o consumo e garantia da qualidade do serviço prestado. A solução deve estar alinhada aos padrões de eficiência, sustentabilidade e boas práticas de gestão pública.

4.1.1. O serviço de *coffee break, coquetel e almoço* deverão atender às seguintes especificações:

4.1.1.1. Itens a serem fornecidos:

4.1.1.1.2- Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão (Mínimo de 30 Pessoas)

Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	Estrutura / Utensílios
<p><b>Sequilhos Salgados: (50g por pessoa)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Queijo</li> <li>2. Cebola</li> </ol> <p><b>Sequilhos Doces: (50g por pessoa)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tradicional – Palitinho</li> <li>2. Leite Condensado</li> </ol> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café Preto sem açúcar</li> <li>2. Sachés de açúcar</li> <li>3. Adoçante</li> <li>4. Mexedor</li> </ol>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Compoteiras de vidro para Sequilhos</li> <li>· Pegadores em INOX para sequilhos</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>· Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>· Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>

4.1.1.1.3 Buffet de Coffee Break com Salgados Simples (Mínimo de 30 Pessoas)

Buffet de Coffee Break Simples	Estrutura / Utensílios
--------------------------------	------------------------

<p><b>Alimentação:</b>  Salada de Frutas  <i>(Kiwi, Morango, Manga, Mamão, Melão, Abacaxi, Uvas)</i>  Pãozinho Delícia com recheio de queijo  Coxinha  Quibe  Mini Sanduiche Natural de frango  Bolo Aipim / Laranja / Milho / Mesclado</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b>  Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)  Água Mineral  Café Preto  5. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>· Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>· Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.4 Buffet de Coffee Break com Salgados Finos (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Buffet de Coffee Break Fino</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>1. Salada de Frutas <i>(Kiwi, Morango, Manga, Mamão, Melão, Abacaxi, Uvas)</i></p> <p>2. Pãozinho Delícia com recheio de Peito Peru</p> <p>Camarão Encapotado</p> <p>Bolinho de Bacalhau</p> <p>Quiche de Tomate seco</p> <p>Canapé de Alho /Poró</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</p> <p>2. Água Mineral</p> <p>Café Preto</p> <p>4. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Alcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Concha em Inox para salada de frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.5 Buffet de Café da Manhã (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Buffet de Café da Manhã</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
--------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>1. Salada de Frutas</p> <p>2. Pão Metro de Frango</p> <p>Minipão Sal / Leite / Fatia integral</p> <p>Bolo de Aipim / Chocolate</p> <p>Mingau de Tapioca</p> <p>Banana da Terra cozida / Aipim Cozido</p> <p>Cuscuz Nordestino</p> <p>Bandeja de Frios (Queijo muçarela, branco, presunto, peito de peru)</p> <p>Ovos Cozido</p> <p>Manteiga</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</p> <p>2. Água Mineral</p> <p>Café Preto</p> <p>4. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Rechauds em INOX</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Concha em INOX para Salada de Frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	---

4.1.1.1.6 Buffet de Coquetel (Mínimo de 100 pessoas)

<b>Buffet de Coquetel</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
---------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tartaleta de Salmão Recheados</li> <li>2. Empacotado de Camarão na tapioca</li> </ol> <p>Bolinho de Bacalhau</p> <p>Mini Quiche de Ricota com Espinafre</p> <p>Bolinho de Salmão Defumado</p> <p>Canapé de 4 Queijos de 4 Queijos</p> <p>Barquete de Camarão</p> <p>Pãozinho de Queijo Cuia</p> <p>Docinho de coco com ameixa</p> <p>Brigadeiro crocante</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coquetel</li> </ul> <p><b>Mini Empratados:</b></p> <p><b>5 . Gratan de Carne seca com banana da terra</b></p> <p><b>6. Gratan de Alho Poró / Gratan de Camarão</b></p> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>2. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>3. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b></p> <p>O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</li> </ul> <p><b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b></p> <p><b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b></p> <p><b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b></p> <p><b><u>E assim sucessivamente</u></b></p> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> </ul> <p>Ramequins em Porcelana para os Mini Empratados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Coquetel</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção dos GRATANS em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> </ul> <p>Porta Guardanapos em INOX</p>
--	--

4.1.1.1.7 Buffet de Almoço Fino (Mínimo de 50 pessoas)

<b>Buffet de Almoço Fino</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratinado de Camarão com Brocolis</li> <li>2. Filet de Peito de Frango Empanado</li> <li>3. Filet Mignon ao Molho Madeira</li> <li>4. Feijão Tropeiro</li> <li>5. Arroz cremoso ao molho de Abobrinha</li> <li>6. Fettuccine ao Molho Pesto</li> </ol> <p><b>Saladas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Crua – Repolho Roxo, Repolho Verve, Cenoura</li> <li>· Cozida - Ervilha, milho, cenoura, batata, brócolis e ovo de contorna cozido</li> <li>· Tropical (Alface, Rúcula, Tomate, Cebola, Manga, Uva)</li> <li>· Molho de Mostarda com mel e Rosé inclusos</li> </ul> <p><b>Sobremesas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mousse de Limão / Maracujá</li> </ol> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>2. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>3. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b></p> <p>O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</li> </ul> <p><b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b></p> <p><b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b></p> <p><b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b></p> <p><b><u>E assim sucessivamente</u></b></p> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> <li>Pratos em Porcelana 120un</li> <li>Talheres em INOX 120un</li> <li>Cumbuquinhas de vidro ou Porcelana para Sobremesas 120un</li> <li>Colherzinhas em inox para sobremesa 120un</li> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Almoço</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção das REFEIÇÕES em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> <li>· Refratários em Porcelana para Saladas</li> <li>Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras.</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.8 Buffet de KIT LANCHES (Mínimo de 30 pessoas)

<b>Buffet de KIT LANCHES</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>01 (um) Suco de Caixinha de 200ml, 01 (uma) fruta in natura (maçã, banana ou tangerina) e 01 salgado tamanho lanche (Baurú, Coxinha, Sanduiche Misto, Hamburger, Sanduiche Natural)</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os salgados deverão ser servidos em embalagens individuais dentro de um saquinho transparente;</li> <li>· As frutas deverão ser servidas devidamente higienizadas e dentro de um saquinho transparente;</li> <li>· Os Sucos de Caixinha deverão ser entregues dentro de uma caixa térmica em perfeito estado de uso e conservação e devidamente gelados</li> <li>· Os KITS deverão ser servidos em uma embalagem TETRAPLACK transparente com laços em CETIM, conforme imagem abaixo</li> <li>· Todos os KITS deverão conter pelo menos 01 guardanapos embalado individualmente</li> <li>· Todos os KITS deverão ser entregues dentro de uma <b>Caixa de Papelão</b>, com as devidas identificações de quantidade por caixa</li> </ul>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· Caixa Térmica em perfeito estado de uso e conservação com gelo para acondicionamento dos sucos de caixinha de 200ml</li> <li>· Mesas de Buffet</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> </ul> <p>Foto de Referência:</p> 
---	--

#### 4.2 Qualidade e Apresentação:

- Os produtos devem ser frescos, acondicionados adequadamente, e respeitar normas sanitárias vigentes.
- Apresentação visual organizada e compatível com o perfil institucional do evento.

#### 4.3 Ciclo de Vida do Serviço:

- 4.3.1 Planejamento: Identificação das demandas do evento e definição do cardápio.
- 4.3.2 Produção: Preparação e logística de entrega dos itens.
- 4.3.3 Consumo: Garantia de atendimento satisfatório aos participantes do evento.
- 4.3.4 Descarte: Gerenciamento responsável dos resíduos gerados, priorizando reciclagem e redução do impacto ambiental.

#### 4.4 Conformidade e Sustentabilidade:

- 4.4.1 Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção e logística.
- 4.4.2 Redução do uso de plásticos descartáveis, optando por materiais biodegradáveis ou reutilizáveis.

#### 4.5 Garantia da Qualidade:

- 4.5.1 Supervisão na execução dos serviços para assegurar que os padrões de qualidade e entrega sejam cumpridos.
- 4.5.2 Garantia contra falhas, como atrasos ou descumprimento de especificações previamente acordadas.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. SUSTENTABILIDADE

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

5.1.2. 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:

5.1.2.1 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;

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

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

5.1.2.4 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: *“Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana”*.

5.1.2.5 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.

5.1.2.6 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.

### 5.2 SUBCONTRATAÇÃO

5.2.2 É permitida a subcontratação quando a entrega do serviço for realizada em demais cidades do estado da Bahia, exceto Salvador.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

### 6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.2 Compete à CONTRATADA 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 01 hora.

### 6.2 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.2.2 A entrega dos materiais será de acordo a solicitação prévia da Contratante.

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

## **7.6 FISCALIZAÇÃO**

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

## **7.7 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.7.1 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).

7.7.2 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).

## **7.8 GESTOR DO CONTRATO**

7.8.1 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).

7.8.2 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).

7.8.3 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).

7.8.4 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).

7.8.5 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 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6 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).

7.8.7 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.

## **8 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E/OU ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO**

8.8 Gestor: Eraldo Galdino da Silva Júnior, Gerente de Atendimento, Cobrança e Registro.

8.9 Fiscal: Bruno Henrique Santos de Brito, Gerente de Desenvolvimento Profissional e Institucional

## **9 CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1 RECEBIMENTO**

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. dias, a contar da notificação da contratada.

9.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4 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.

9.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **9.2 LIQUIDAÇÃO**

9.2.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.3 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:

§ o prazo de validade;

§ a data da emissão;

§ os dados do contrato e do órgão contratante;

§ o período respectivo de execução do contrato;

§ o valor a pagar; e

§ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao on-line 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](#).

9.2.6 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE PÚBLICO ABRIL DE 2018).

9.2.7 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.

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

## **9.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo 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.

## **9.4 FORMA DE PAGAMENTO**

9.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme norma interna do CRCBA.

9.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento e conforme norma interna do CRCBA que disciplina as datas de pagamento.

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

## **10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na [Lei nº 14.133/2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **10.2 FORMA DE FORNECIMENTO**

10.2.1 O fornecimento do objeto não será continuado, pois são serviços em que a demanda pode variar significativamente, sem que haja uma demanda de caráter permanente.

### **10.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.3.1 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 (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ( <https://contas.tcu.gov.br/>).

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

10.3.2 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.

10.3.3 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.

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

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

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

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

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

10.3.9 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.

10.3.10 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.

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

### **10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, 8.16. Pessoa física: tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 10.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.4.3 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>;
- 10.4.4 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;
- 10.4.5 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.
- 10.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4.7 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.
- 10.4.8 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.
- 10.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10.5 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.5.2 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.
- 10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.4 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;
- 10.5.5 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;
- 10.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.
- 10.5.9 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.

## **10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133/2021](#), art. 69, caput, inciso II);
- 10.6.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.6.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.6.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.6.7 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 65, §1º).

10.6.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "I" DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. O custo estimado total da contratação está em conformidade com os custos unitários apostos na tabela abaixo.

11.2. Orçamentos:

NACOS EVENTOS				
OPÇÃO	QTDE. PESSOAS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30		R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30		R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30		R\$ 77,00	R\$ 2.310,00
Buffet de Café da Manhã	30		R\$ 74,00	R\$ 2.220,00
Buffet de Coquetel	100		R\$ 146,00	R\$ 14.600,00
Buffet de Almoço Fino	50		R\$ 147,00	R\$ 7.350,00
Buffet de kit lanches	30		R\$ 48,00	R\$ 1.440,00

TATTICA EVENTOS				
OPÇÃO	QTDE. PESSOAS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30		R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30		R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30		R\$ 76,00	R\$ 2.280,00

Buffet de Café da Manhã	30	R\$ 72,00	R\$ 2.160,00
Buffet de Coquetel	100	R\$ 144,00	R\$ 14.400,00
Buffet de Almoço Fino	50	R\$ 148,00	R\$ 7.400,00
Buffet de kit lanches	30	R\$ 46,00	R\$ 1.380,00

VSA EVENTOS				
OPÇÃO	QTDE. PESSOAS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30		R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30		R\$ 56,00	R\$ 1.680,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30		R\$ 62,00	R\$ 1.860,00
Buffet de Café da Manhã	30		R\$ 87,00	R\$ 2.610,00
Buffet de Coquetel	100		R\$ 136,00	R\$ 13.600,00
Buffet de Almoço Fino	50		R\$ 156,00	R\$ 7.800,00
Buffet de kit lanches	30		R\$ 46,00	R\$ 1.380,00

### 11.3. CUSTOS ESTIMADOS DE CONTRATAÇÃO

OPÇÃO	QTDE. DE PESSOAS	ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE	NACOS EVENTOS	TATTICA EVENTOS	VSA EVENTOS	CUSTOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO	CUSTO TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30	20	R\$ 1.050,00	R\$ 1.080,00	R\$ 1.020,00	R\$ 1.050,00	R\$ 21.000,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30	20	R\$ 1.740,00	R\$ 1.740,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.720,00	R\$ 34.400,00

Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30	4	R\$ 2.310,00	R\$ 2.280,00	R\$ 1.860,00	R\$ 2.150,00	R\$ 8.600,00
Buffet de Café da Manhã	30	2	R\$ 2.220,00	R\$ 2.160,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.330,00	R\$ 4.660,00
Buffet de Coquetel	100	6	R\$ 14.600,00	R\$ 14.400,00	R\$ 13.600,00	R\$ 14.200,00	R\$ 85.200,00
Buffet de Almoço Fino	50	2	R\$ 7.350,00	R\$ 7.400,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.516,66	R\$ 15.033,32
Buffet de kit lanches	30	1	R\$ 1.440,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Recepionista para eventos	-	3	R\$ 460,00	R\$ 480,00	R\$ 470,00	R\$ 470,00	R\$ 1.410,00
Kit de Prataria			R\$ 570,00	R\$ 720,00	R\$ 750,00	R\$ 680,00	R\$ 27.200,00
	30	40	R\$ 1.900,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.266,66	R\$ 13.599,96
	100	6	R\$ 950,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.133,33	R\$ 2.266,66
	50	2					
					<b>VALOR</b>	<b>R\$ 34.916,65</b>	<b>R\$ 214.769,94</b>

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projetos 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015

Conta Contábil:

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (Proj. 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015)

## 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto,

cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e no instrumento de contrato.

i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;

k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços contratados;

m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.

n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;

o) Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;

p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;

r) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

t) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;

u) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência acompanhada de relatório;

v) O CRC/BA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA a terceiros.

#### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

b) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;

d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

e) Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com vícios;

g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

#### **15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa o contratado que infringir o constante nos termos do art. 155, Cap I “Das Infrações e Sanções Administrativas”, na Lei nº 14.133/2021;

**15.2.** As sanções serão aplicadas em concordância com o disposto no Art. 156 da Lei nº 14.133/21, conforme tabela abaixo:

<b>ART. 155 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>ART. 156 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
---	---

<p>I - dar causa à inexecução parcial do contrato</p>	<p>Poderá ser aplicada advertência, nos termos do inciso § 2º.</p> <p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p>
<p>II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>III - dar causa à inexecução total do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>

<p>VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>

3.1. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à

Administração Pública, conforme inciso § 9º.

3.2. Poderá ser imputada declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a licitante que cometer as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, citados na tabela acima, quando se justificar uso de penalidade mais grave que as já mencionadas.

## 15. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da [Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

## 16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

Salvador-BA, 13 de agosto de 2025

**Bruno Henrique Santos de Brito**

Gerente de Desenvolvimento Profissional e Institucional

### ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CRCBA E A EMPRESA E .....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 15.244.148/0001-49, com sede no Edifício CEO Torre Londres - Av. Tancredo Neves, Salvador Shopping, 2539 - 31º andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-021, representado pelo seu Presidente, o Contador SÉRVIO TÚLIO DOS SANTOS DE MOURA, nomeado pela Ata nº 26ª, de 08 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a), e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de *coffee break*, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais do Conselho de Contabilidade do Estado da Bahia, bem como as suas reuniões regimentais e treinamentos, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, através de dispensa ou de licitação eletrônica.

#### 1.2. Objeto da contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de *coffee break*, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais do Conselho de Contabilidade do Estado da Bahia, bem como as suas reuniões regimentais e treinamentos, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, através de dispensa ou de licitação eletrônica.

#### 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses com início em 01 de setembro de 2025 e encerramento em 31 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogado desde que em conformidade com o Capítulo V da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 214.769,94 (duzentos e catorze mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13 de agosto de 2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCBA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1.A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência

estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCBA;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCBA após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCBA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCBA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

12.10. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCBA, na dotação abaixo discriminada:

·6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Salvador-BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Contador **Sérvio Túlio dos Santos de Moura**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Sérvio Túlio dos Santos Moura, Presidente**, em 28/08/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0992987** e o código CRC **E33B4E6E**.



## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41820-021

Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079604110000156.000081/2025-09

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de *coffee break*, *almoço* e *coquetel* sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais do Conselho de Contabilidade do Estado da Bahia, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no item 4.1.1.1, do presente termo, atendendo eventos realizados na cidade de Salvador e demais cidades do Estado da Bahia.

1.2. O quantitativo apontado no item 04 é estimado e tem por base o histórico de consumo da Licitante.

1.3. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

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

1.5. A contratada deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

1.6. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

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

1.8. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução deles, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções face o descumprimento desta cláusula.

1.9. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

1.10. A CONTRATADA deverá prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo;

1.11. Compete à CONTRATADA realizar a Montagem e desmontagem da mesa;

1.12. Compete à CONTRATADA efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

1.13. Poderá ser realizada subcontratação para atender aos serviços prestados em cidades do interior do estado da Bahia, na capital Salvador, o serviço deve ser realizado exclusivamente pela empresa contratada, não sendo aceito neste caso a subcontratação.

1.14. A subcontratação é de total responsabilidade da empresa contratada, devendo os serviços prestados por essas, atender as exigências constantes neste termo de referência e contrato.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

##### 2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. O Conselho Regional de Contabilidade da Bahia, com o fito de promover as ações inerentes à atividade pública fiscalizatória dos profissionais da contabilidade e realização de educação continuada e de gestão, desempenha, realiza de forma constante eventos institucionais relativos a ações de capacitação e desenvolvimento, reuniões, encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e outros eventos afins a nível municipal e estadual. Referidos eventos possuem

como participantes servidores integrantes dos seus quadros funcionais ou não, profissionais vinculados à presente autarquia, representantes de instituições públicas e privadas e a comunidade de um modo geral.

2.1.2. Considerando que os eventos são realizados com uma demanda de tempo necessária para atingimento dos objetivos propostos, evidencia-se a necessidade de reposição alimentar mínima nos intervalos dos eventos internos e externos promovidos e ao final de eventos comemorativos para os profissionais da contabilidade e sociedade.

## 2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais do Conselho Regional de Contabilidade da Bahia.

2.2.2. O fornecimento de *coffee break e/ou coquetéis* nos recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos.

2.2.3. Tendo em vista que os eventos promovidos por esta Autarquia estão diretamente vinculados às atribuições institucionais do CRC/BA, o *coffee break* nos recintos representa aproveitamento estratégico dos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidos. Também permite o aproveitamento estratégico dos intervalos para integração entre os, maximiza a disponibilidade temporal.

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

2.2.5. Alguns eventos de porte maior requerem uma equipe de trabalho em número de funcionário(a)(s) necessário e suficiente para atender as atividades, o fornecimento de *almoço* em locais de trabalho, possibilita melhor condição para os funcionários(as), além de viabilizar a otimização o tempo e melhorias dos resultados.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI 14.133/2021)

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

3.2. Nos termos do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021 a pesquisa foi realizada conforme o seguinte:

I. Identificação do agente responsável pela cotação: Juciara Ribeiro Campos.

II. Caracterização das fontes consultadas: Pesquisa direta com prestadores de serviço locais especializados em fornecimento de serviço de *coffee break, coquetel e almoço* mediante solicitação formal de cotação através de envio de mensagem eletrônica – mensagens colacionadas aos autos do processo administrativo.

III. Série de preços coletados: demonstrada em anexo ao processo, com as cotações e com pesquisa de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

IV. Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: menor preço.

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

VI. A pesquisa foi realizada com empresas do mercado local de Salvador – Bahia.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos projetos: 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015

Conta Contábil:

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (Proj. 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015)

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C' DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de *coffee break/coquetel e almoço*, visa atender às demandas institucionais e eventos promovidos pelo órgão contratante. O serviço considera o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição de insumos, produção e entrega, até o consumo e garantia da qualidade do serviço prestado. A solução deve estar alinhada aos padrões de eficiência, sustentabilidade e boas práticas de gestão pública.

4.1.1. O serviço de coffee break, coquetel e almoço deverão atender às seguintes especificações:

4.1.1.1. Itens a serem fornecidos:

4.1.1.1.2- Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
<p><b>Sequilhos Salgados: (50g por pessoa)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Queijo</li><li>2. Cebola</li></ol> <p><b>Sequilhos Doces: (50g por pessoa)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tradicional – Palitinho</li><li>2. Leite Condensado</li></ol> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Café Preto sem açúcar</li><li>2. Sachés de açúcar</li><li>3. Adoçante</li><li>4. Mexedor</li></ol>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 01 Supervisor de Eventos</li><li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li></ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li><li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li><li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li><li>· Álcool em gel para clientes</li></ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li><li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li><li>· Compoteiras de vidro para Sequilhos</li><li>· Pegadores em INOX para sequilhos</li><li>· Toalhas de Mesas</li><li>· Toalhas de Sobrepor</li><li>· Cumbucas em porcelana para os saches</li><li>· Porta Guardanapos em INOX</li><li>· 02 Suqueiras de Vidro</li><li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li><li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li></ul>

4.1.1.1.3 Buffet de Coffee Break com Salgados Simples (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Buffet de Coffee Break Simples</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
---------------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b>  Salada de Frutas  <i>(Kiwi, Morango, Manga, Mamão, Melão, Abacaxi, Uvas)</i>  Pãozinho Delícia com recheio de queijo  Coxinha  Quibe  Mini Sanduiche Natural de frango  Bolo Aipim / Laranja / Milho / Mesclado</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b>  Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)  Água Mineral  Café Preto  5. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>· Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>· Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.4 Buffet de Coffee Break com Salgados Finos (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Buffet de Coffee Break Fino</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>1. Salada de Frutas <i>(Kiwi, Morango, Manga, Mamão, Melão, Abacaxi, Uvas)</i></p> <p>2. Pãozinho Delícia com recheio de Peito Peru</p> <p>Camarão Encapotado</p> <p>Bolinho de Bacalhau</p> <p>Quiche de Tomate seco</p> <p>Canapé de Alho /Poró</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</p> <p>2. Água Mineral</p> <p>Café Preto</p> <p>4. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Alcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>· Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>· Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Concha em Inox para salada de frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.5 Buffet de Café da Manhã (Mínimo de 30 Pessoas)

<b>Buffet de Café da Manhã</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
--------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>1. Salada de Frutas</p> <p>2. Pão Metro de Frango</p> <p>Minipão Sal / Leite / Fatia integral</p> <p>Bolo de Aipim / Chocolate</p> <p>Mingau de Tapioca</p> <p>Banana da Terra cozida / Aipim Cozido</p> <p>Cuscuz Nordestino</p> <p>Bandeja de Frios (Queijo muçarela, branco, presunto, peito de peru)</p> <p>Ovos Cozido</p> <p>Manteiga</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</p> <p>2. Água Mineral</p> <p>Café Preto</p> <p>4. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Rechauds em INOX</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> <li>Cumbucas em porcelana para os saches</li> <li>Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Concha em INOX para Salada de Frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	---

4.1.1.1.6 Buffet de Coquetel (Mínimo de 100 pessoas)

<b>Buffet de Coquetel</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
---------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tartaleta de Salmão Recheados</li> <li>2. Empacotado de Camarão na tapioca</li> </ol> <p>Bolinho de Bacalhau</p> <p>Mini Quiche de Ricota com Espinafre</p> <p>Bolinho de Salmão Defumado</p> <p>Canapé de 4 Queijos de 4 Queijos</p> <p>Barquete de Camarão</p> <p>Pãozinho de Queijo Cuia</p> <p>Docinho de coco com ameixa</p> <p>Brigadeiro crocante</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coquetel</li> </ul> <p><b>Mini Empratados:</b></p> <p><b>5 . Gratan de Carne seca com banana da terra</b></p> <p><b>6. Gratan de Alho Poró / Gratan de Camarão</b></p> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>2. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>3. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b></p> <p>O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</li> </ul> <p><b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b></p> <p><b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b></p> <p><b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b></p> <p><b><u>E assim sucessivamente</u></b></p> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> </ul> <p>Ramequins em Porcelana para os Mini Empratados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Coquetel</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção dos GRATANS em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> </ul> <p>Porta Guardanapos em INOX</p>
--	--

4.1.1.1.7 Buffet de Almoço Fino (Mínimo de 50 pessoas)

<b>Buffet de Almoço Fino</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gratinado de Camarão com Brocolis</li> <li>2. Filet de Peito de Frango Empanado</li> <li>3. Filet Mignon ao Molho Madeira</li> <li>4. Feijão Tropeiro</li> <li>5. Arroz cremoso ao molho de Abobrinha</li> <li>6. Fettuccine ao Molho Pesto</li> </ol> <p><b>Saladas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Crua – Repolho Roxo, Repolho Verve, Cenoura</li> <li>· Cozida - Ervilha, milho, cenoura, batata, brócolis e ovo de contorna cozido</li> <li>· Tropical (Alface, Rúcula, Tomate, Cebola, Manga, Uva)</li> <li>· Molho de Mostarda com mel e Rosé inclusos</li> </ul> <p><b>Sobremesas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mousse de Limão / Maracujá</li> </ol> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>2. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>3. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b></p> <p>O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</li> </ul> <p><b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b></p> <p><b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b></p> <p><b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b></p> <p><b><u>E assim sucessivamente</u></b></p> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> <li>Pratos em Porcelana 120un</li> <li>Talheres em INOX 120un</li> <li>Cumbuquinhas de vidro ou Porcelana para Sobremesas 120un</li> <li>Colherzinhas em inox para sobremesa 120un</li> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Almoço</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção das REFEIÇÕES em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> <li>· Refratários em Porcelana para Saladas</li> <li>Porta Guardanapos em INOX</li> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras.</li> </ul>
--	--

4.1.1.1.8 Buffet de KIT LANCHES (Mínimo de 30 pessoas)

<b>Buffet de KIT LANCHES</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>
------------------------------	-------------------------------

<p><b>Alimentação:</b></p> <p>01 (um) Suco de Caixinha de 200ml, 01 (uma) fruta in natura (maçã, banana ou tangerina) e 01 salgado tamanho lanche (Baurú, Coxinha, Sanduiche Misto, Hamburguer, Sanduiche Natural)</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os salgados deverão ser servidos em embalagens individuais dentro de um saquinho transparente;</li> <li>· As frutas deverão ser servidas devidamente higienizadas e dentro de um saquinho transparente;</li> <li>· Os Sucos de Caixinha deverão ser entregues dentro de uma caixa térmica em perfeito estado de uso e conservação e devidamente gelados</li> <li>· Os KITS deverão ser servidos em uma embalagem TETRAPLACK transparente com laços em CETIM, conforme imagem abaixo</li> <li>· Todos os KITS deverão conter pelo menos 01 guardanapos embalado individualmente</li> <li>· Todos os KITS deverão ser entregues dentro de uma <b>Caixa de Papelão</b>, com as devidas identificações de quantidade por caixa</li> </ul>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· Caixa Térmica em perfeito estado de uso e conservação com gelo para acondicionamento dos sucos de caixinha de 200ml</li> <li>· Mesas de Buffet</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> </ul> <p>Foto de Referência:</p> 
--	--

#### 4.2 Qualidade e Apresentação:

- Os produtos devem ser frescos, acondicionados adequadamente, e respeitar normas sanitárias vigentes.
- Apresentação visual organizada e compatível com o perfil institucional do evento.

#### 4.3 Ciclo de Vida do Serviço:

- 4.3.1 Planejamento: Identificação das demandas do evento e definição do cardápio.
- 4.3.2 Produção: Preparação e logística de entrega dos itens.
- 4.3.3 Consumo: Garantia de atendimento satisfatório aos participantes do evento.
- 4.3.4 Descarte: Gerenciamento responsável dos resíduos gerados, priorizando reciclagem e redução do impacto ambiental.

#### 4.4 Conformidade e Sustentabilidade:

- 4.4.1 Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção e logística.
- 4.4.2 Redução do uso de plásticos descartáveis, optando por materiais biodegradáveis ou reutilizáveis.

#### 4.5 Garantia da Qualidade:

- 4.5.1 Supervisão na execução dos serviços para assegurar que os padrões de qualidade e entrega sejam cumpridos.
- 4.5.2 Garantia contra falhas, como atrasos ou descumprimento de especificações previamente acordadas.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. SUSTENTABILIDADE

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

5.1.2. 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:

5.1.2.1 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;

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

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

5.1.2.4 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: *“Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana”*.

5.1.2.5 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.

5.1.2.6 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.

### 5.2 SUBCONTRATAÇÃO

5.2.2 É permitida a subcontratação quando a entrega do serviço for realizada em demais cidades do estado da Bahia, exceto Salvador.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

### 6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.2 Compete à CONTRATADA 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 01 hora.

### 6.2 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.2.2 A entrega dos materiais será de acordo a solicitação prévia da Contratante.

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

## **7.6 FISCALIZAÇÃO**

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

## **7.7 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.7.1 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).

7.7.2 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).

## **7.8 GESTOR DO CONTRATO**

7.8.1 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).

7.8.2 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).

7.8.3 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).

7.8.4 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).

7.8.5 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 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6 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).

7.8.7 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.

## **8 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E/OU ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO**

8.8 Gestor: Eraldo Galdino da Silva Júnior, Gerente de Atendimento, Cobrança e Registro.

8.9 Fiscal: Bruno Henrique Santos de Brito, Gerente de Desenvolvimento Profissional e Institucional

## **9 CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1 RECEBIMENTO**

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. dias, a contar da notificação da contratada.

9.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4 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.

9.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **9.2 LIQUIDAÇÃO**

9.2.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.3 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:

§ o prazo de validade;

§ a data da emissão;

§ os dados do contrato e do órgão contratante;

§ o período respectivo de execução do contrato;

§ o valor a pagar; e

§ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao on-line 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](#).

9.2.6 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE PÚBLICO ABRIL DE 2018).

9.2.7 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.

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

## **9.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo 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.

## **9.4 FORMA DE PAGAMENTO**

9.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme norma interna do CRCBA.

9.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento e conforme norma interna do CRCBA que disciplina as datas de pagamento.

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

## **10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na [Lei nº 14.133/2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **10.2 FORMA DE FORNECIMENTO**

10.2.1 O fornecimento do objeto não será continuado, pois são serviços em que a demanda pode variar significativamente, sem que haja uma demanda de caráter permanente.

### **10.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.3.1 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 (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/>).

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

10.3.2 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.

10.3.3 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.

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

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

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

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

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

10.3.9 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.

10.3.10 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.

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

### **10.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, 8.16. Pessoa física: tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 10.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.4.3 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>;
- 10.4.4 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;
- 10.4.5 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.
- 10.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4.7 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.
- 10.4.8 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.
- 10.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10.5 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.5.2 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.
- 10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.4 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;
- 10.5.5 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;
- 10.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.
- 10.5.9 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.

## **10.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133/2021](#), art. 69, caput, inciso II);
- 10.6.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.6.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.6.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.6.7 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 65, §1º).

10.6.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "I" DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. O custo estimado total da contratação está em conformidade com os custos unitários apostos na tabela abaixo.

11.2. Orçamentos:

NACOS EVENTOS				
OPÇÃO	QTDE. PESSOAS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30		R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30		R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30		R\$ 77,00	R\$ 2.310,00
Buffet de Café da Manhã	30		R\$ 74,00	R\$ 2.220,00
Buffet de Coquetel	100		R\$ 146,00	R\$ 14.600,00
Buffet de Almoço Fino	50		R\$ 147,00	R\$ 7.350,00
Buffet de kit lanches	30		R\$ 48,00	R\$ 1.440,00

TATTICA EVENTOS				
OPÇÃO	QTDE. PESSOAS	DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30		R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30		R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30		R\$ 76,00	R\$ 2.280,00

Buffet de Café da Manhã	30	R\$ 72,00	R\$ 2.160,00
Buffet de Coquetel	100	R\$ 144,00	R\$ 14.400,00
Buffet de Almoço Fino	50	R\$ 148,00	R\$ 7.400,00
Buffet de kit lanches	30	R\$ 46,00	R\$ 1.380,00

VSA EVENTOS			
OPÇÃO	QTDE. DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30	R\$ 56,00	R\$ 1.680,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30	R\$ 62,00	R\$ 1.860,00
Buffet de Café da Manhã	30	R\$ 87,00	R\$ 2.610,00
Buffet de Coquetel	100	R\$ 136,00	R\$ 13.600,00
Buffet de Almoço Fino	50	R\$ 156,00	R\$ 7.800,00
Buffet de kit lanches	30	R\$ 46,00	R\$ 1.380,00

### 11.3. CUSTOS ESTIMADOS DE CONTRATAÇÃO

OPÇÃO	QTDE. DE PESSOAS	ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE	NACOS EVENTOS	TATTICA EVENTOS	VSA EVENTOS	CUSTOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO	CUSTO TOTAL
Buffet de Café, Sequilhos e Água Mineral em Garrafão	30	20	R\$ 1.050,00	R\$ 1.080,00	R\$ 1.020,00	R\$ 1.050,00	R\$ 21.000,00
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	30	20	R\$ 1.740,00	R\$ 1.740,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.720,00	R\$ 34.400,00

Buffet de Coffee Break com Salgados Finos	30	4	R\$ 2.310,00	R\$ 2.280,00	R\$ 1.860,00	R\$ 2.150,00	R\$ 8.600,00
Buffet de Café da Manhã	30	2	R\$ 2.220,00	R\$ 2.160,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.330,00	R\$ 4.660,00
Buffet de Coquetel	100	6	R\$ 14.600,00	R\$ 14.400,00	R\$ 13.600,00	R\$ 14.200,00	R\$ 85.200,00
Buffet de Almoço Fino	50	2	R\$ 7.350,00	R\$ 7.400,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.516,66	R\$ 15.033,32
Buffet de kit lanches	30	1	R\$ 1.440,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Recepionista para eventos	-	3	R\$ 460,00	R\$ 480,00	R\$ 470,00	R\$ 470,00	R\$ 1.410,00
Kit de Prataria			R\$ 570,00	R\$ 720,00	R\$ 750,00	R\$ 680,00	R\$ 27.200,00
	30	40	R\$ 1.900,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.266,66	R\$ 13.599,96
	100	6	R\$ 950,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.133,33	R\$ 2.266,66
	50	2					
					<b>VALOR</b>	<b>R\$ 34.916,65</b>	<b>R\$ 214.769,94</b>

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projetos 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015

Conta Contábil:

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (Proj. 2007/3005/3011/3012/3013/3014/3015)

## 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto,

cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e no instrumento de contrato.

i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;

k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços contratados;

m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.

n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;

o) Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;

p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;

r) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

t) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;

u) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência acompanhada de relatório;

v) O CRC/BA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA a terceiros.

#### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

b) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;

d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

e) Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com vícios;

g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

#### **15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa o contratado que infringir o constante nos termos do art. 155, Cap I “Das Infrações e Sanções Administrativas”, na Lei nº 14.133/2021;

**15.2.** As sanções serão aplicadas em concordância com o disposto no Art. 156 da Lei nº 14.133/21, conforme tabela abaixo:

<b>ART. 155 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>ART. 156 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
---	---

<p>I - dar causa à inexecução parcial do contrato</p>	<p>Poderá ser aplicada advertência, nos termos do inciso § 2º.</p> <p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p>
<p>II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>III - dar causa à inexecução total do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
<p>VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>

<p>VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
<p>XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</p>	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>

3.1. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à

Administração Pública, conforme inciso § 9º.

3.2. Poderá ser imputada declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a licitante que cometer as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, citados na tabela acima, quando se justificar uso de penalidade mais grave que as já mencionadas.

## 15. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da [Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

## 16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

Salvador-BA, 13 de agosto de 2025

**Bruno Henrique Santos de Brito**

Gerente de Desenvolvimento Profissional e Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Henrique Santos de Brito, Gerente**, em 28/08/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0992706** e o código CRC **08B690CB**.