



## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO/SRA/BA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**  
**(Processo Administrativo nº 10580.100180/2023-01)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Regional de Administração no Estado da Bahia, por meio da Divisão de Recursos Logísticos, sediado à Av. Jequitaia, s/n – Bairro Comércio – Salvador/BA - Ed. Sede ME/BA - 8º andar, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/10/2023

Horário: 10:00 hrs (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil](http://Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil)  
[Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\)](http://Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br))

**Critério de Julgamento: menor preço global**

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de fornecimento de lanches tipo coffee break para os eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes e Jurisdictionado objetivando contratação futura por meio de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. A licitação será formada por um grupo, que possui 02 (dois) itens, conforme constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3. Os valores apresentados devem respeitar os valores máximos de cada item.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. O Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, por meio da Secretaria de Gestão Corporativa, atenderá ainda:

- Unidades do Ministério da Fazenda;
- Unidades do Ministério do Planejamento e Orçamento;
- Unidades do Ministério dos Povos Indígenas;
- Ministério da Saúde na Bahia - Coordenadoria-Geral;
- Controladoria Geral da União na Bahia - CGU;
- Anvisa Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Além de qualquer ministério que necessite, tendo em vista o parágrafo 3º, do art 50, da Medida Provisória nº 1.154 de 1/1/2023

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. 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.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. 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;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item ofertado;

6.1.2. Deverá ser cotada a quantidade prevista para o item;

6.1.3. Descrição do objeto.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às

necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. 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 os serviços 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.

6.8. 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.

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

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

6.10.1. 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.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do grupo.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

7.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.19. 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.

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.19.1.1. por empresas brasileiras;

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

7.19.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.21.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8.12. 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.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13.1. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

9.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG	<u>Ativo Total</u>
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC	<u>Ativo Circulante</u>
=	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação da capacidade técnica: A contratada deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove que a mesma executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

9.12. A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento, em conformidade com o objeto licitado, expedido pela Prefeitura do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial.

9.13. A contratada deverá fazer prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial

9.13.0.1. Fica esclarecido que os licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

9.13.0.2. Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços prestados se referem ao fornecimento de coffee break, assim como a ausência da quantidade fornecida, implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação do licitante.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a

decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispesáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05( cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das

condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

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

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregoeiro.ba.samf@economia.gov.br](mailto:pregoeiro.ba.samf@economia.gov.br) ou [pregoeiro.ba.samf@gestao.gov.br](mailto:pregoeiro.ba.samf@gestao.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Jequitaia, s/nº - Edifício do Ministério da Economia no Estado da Bahia - Bairro Comércio - Cidade Salvador/Bahia.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Jequitaia, s/nº - Edifício do Ministério da Gestão e Inovação em Se4rvíços Públicos - Bairro Comércio - Cidade Salvador/Bahia, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar Digital.

24.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4. ANEXO IV – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

Salvador/BA, 29 de setembro de 2023.

ETEVALDO INÁCIO OLIVEIRA CARNEIRO

Superintendente Regional de Administração do Ministério da do MGI na Bahia



Documento assinado eletronicamente por **Etevaldo Inácio Oliveira Carneiro, Superintendente**, em 29/09/2023, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **37557638** e o código CRC **5B80FA04**.

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços não contínuos

Atualização: Fevereiro/2022

---

Referência: Processo nº 10580.100180/2023-01.

SEI nº 37557638



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA  
PREGÃO Nº 16/2023  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10580.100180/2023-01)**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto deste é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de fornecimento de lanches tipo coffee break para os eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes e Jurisdictionado objetivando contratação futura por meio de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	Descrição dos Serviços e materiais a serem contratados. EVENTO PEQUENO PORTE - ATÉ 200 PESSOAS	Unidade	Quantivo Máx.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
<b>ALIMENTOS</b>						
1	Bolo simples(sem recheio com 20cm de diâmetro), sabores: coco, chocolate, milho verde, laranja e aipim.	Unid	50	R\$ 80,35	R\$ 4.017,50	
2	Pãozinho Delícia com recheio(Mínimo de 30g)	Unid	2.000	R\$ 3,35	R\$ 6.700,00	
3	Pãozinho Delícia sem recheio(Mínimo 30g)	Unid	2.000	R\$ 2,98	R\$ 5.960,00	
4	Salgados fritos: coxinha, quibe, boliviano, rissole	Unid	10.000	R\$ 3,06	R\$ 30.600,00	
5	Salgados de forno: empada, saltenha, Mini-quiche, pastel de forno, trouxinha, barquete	Unid	5.000	R\$ 3,57	R\$ 17.850,00	
6	Sanduiches naturais sabores: Atum, frango com passas, ambos com salada	Unid	500	R\$ 8,64	R\$ 4.320,00	
7	Pão metro decorado com recheios: Patê de peito de peru com requeijão cremoso, patê de atum e patê de frango com passas.	Unid	10	R\$ 185,54	R\$ 1.855,40	
8	Torta salgada: Sertaneja com carne de sertão e banana da terra, frango com catupiry. (com 30cm de diâmetro).	Unid	50	R\$ 136,07	R\$ 6.803,50	
9	Doces diversos: Brigadeiro, casadinho, churros, beijinho, ninho com nutella, morango coberto, uva coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,41	R\$ 10.230,00	
10	Torta doce sabores: chocolate, maracujá, casadinho, morango (informar na unidade o preço por kg)	Unid	100	R\$ 154,37	R\$ 15.437,00	

1	11	Salada de frutas(em copos descartável de 300ml com tampa e colher). Entregue resfriado e acondicionado em caixa de isopor.	Unid	1.000	R\$ 10,80	R\$ 10.800,00
	12	Sequilos doce(sabor coco,goiabada,etc...)	PCT	200	R\$ 27,61	R\$ 5.522,00
	13	Petit Fours salgado (queijo,castanha)	PCT	200	R\$ 37,32	R\$ 7.464,00
	14	Açúcar refinado em sachê	Unid	400	R\$ 13,73	R\$ 5.492,00
	15	Adoçante de sachê	Unid	400	R\$ 16,77	R\$ 6.708,00
					R\$ 687,57	R\$ 139.759,40
	<b>BEBIDAS</b>					
	16	Suco de frutas,(laranja,caju,cajá,manga,goiaba) garrafa de 1L	LT	2.000	R\$ 18,29	R\$ 36.580,00
	17	Chocolate quente( garrafa de 1L)	LT	100	R\$ 24,07	R\$ 2.407,00
	18	Mingau sabores: milho,mugunzá,tapioca.	Copos	1.000	R\$ 9,24	R\$ 9.240,00
	19	Refrigerantes sabores: a base de cola,guaraná,limão,do tipo normal Diet (garrafa de 2L)	LT	1.000	R\$ 17,14	R\$ 17.140,00
	20	Café preto (garrafa de 2L)	LT	500	R\$ 16,22	R\$ 8.110,00
	21	Café com leite (garrafa de 2L)	LT	200	R\$ 20,41	R\$ 4.082,00
					R\$ 105,37	R\$ 77.559,00
<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>						
	22	Copos de isopor de 100ML para café	PCT	300	R\$ 31,74	R\$ 9.522,00
	23	Maxedor de plástico para café tipo palheta com 11CM	PCT	20	R\$ 11,09	R\$ 221,80
	24	Pratinho descartável NR.21	PCT	1.000	R\$ 7,61	R\$ 7.610,00
	25	Prato de sobremesa quadrado tipo acrílico	PCT	1.000	R\$ 16,79	R\$ 16.790,00
	26	Copos descartável para água e suco (300ML)	PCT	5.000	R\$ 10,44	R\$ 52.200,00
	27	Garfos plásticos resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,68	R\$ 19.360,00
	28	Colheres plásticas resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,48	R\$ 18.960,00
	29	Guardanapo de papel 33x30cm	PCT	2.000	R\$ 5,72	R\$ 11.440,00
					R\$ 102,55	R\$ 136.103,80
<b>DECORAÇÃO</b>						
	30	Aluguel de toalha branca retangular(ver medida da mesa) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 19,02	R\$ 380,40
	31	Aluguel de toalha branca redonda( ver medida da mesa de vidro redonda) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 18,33	R\$ 366,60
	32	Vaso grande de arranjo floral para mesa.	Unid	20	R\$ 44,79	R\$ 895,80
	33	Vaso pequeno de arranjo floral para mesa.	Unid	100	R\$ 26,28	R\$ 2.628,00
					R\$ 108,42	R\$ 4.270,80
<b>EQUIPE DE APOIO</b>						
	34	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 172,25	R\$ 861,25
	35	Garçom	Diária	20	R\$ 214,20	R\$ 4.284,00
					R\$ 386,45	R\$ 5.145,25
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>						<b>R\$ 362.838,25</b>

GRUPO	ITEM	Descrição dos Serviços e materiais a serem contratados. EVENTO MÉDIO PORTE - 200 A 500 PESSOAS	Unid	Quant	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
-------	------	--	------	-------	----------------	--------------------

ALIMENTOS					
36	Pãozinho Delícia com recheio(tamanho 30g)	Unid	5.000	R\$ 3,63	R\$ 18.150,00
37	Salgados fritos: coxinha,quibe,boliviano,rissole.	Unid	5.000	R\$ 3,21	R\$ 16.050,00
38	Salgados de forno: empada,saltenha,mini-quiche, pastel de forno,trouxinha,barquete.	Unid	10.000	R\$ 3,93	R\$ 39.300,00
39	Salgados folhados	Unid	5.000	R\$ 4,75	R\$ 23.750,00
40	Empratados ( considerar duas opções)	Unid	1.000	R\$ 6,78	R\$ 6.780,00
41	Doces diversos: brigadeiro,casadinho,chorros,beijinho,ninho com nutella,morango coberto,uvan coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,04	R\$ 9.120,00
				R\$ 25,34	R\$ 113.150,00
BEBIDAS					
42	Água de coco natural, em copo de 200ML (não industrializado	LT	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00
43	Coquetel de frutas com álcool	Unid	1.000	R\$ 19,88	R\$ 19.880,00
44	Coquetel de frutas sem álcool	Unid	1.000	R\$ 17,37	R\$ 17.370,00
45	Bebida em garrafa tipo proseco	Unid	100	R\$ 159,67	R\$ 15.967,00
46	Refrigerantes sabores: tiopo cola, guaraná,limão, do tipo normal diet 2L	LT	500	R\$ 14,84	R\$ 7.420,00
				R\$ 219,26	R\$ 61.387,00
ITENS DE APOIO					
47	Utensílios necessários ao serviço de Buffet volante( taças,copos,guardanapos,bandejas,colheres etc	Unid	300	R\$ 5,43	R\$ 1.629,00
				R\$ 5,43	R\$ 1.629,00
EQUIPE DE APOIO					
48	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 179,67	R\$ 898,35
49	Garçom	Diária	10	R\$ 235,33	R\$ 2.353,30
50	Repcionista	Diária	8	R\$ 289,93	R\$ 2.319,44
51	Fotógrafo	Diária	2	R\$ 677,33	R\$ 1.354,66
52	Impressora para impressão de fotos( as fotos serão solicitadas sob demanda tamanho 15x21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues no final do evento)	Diária	2	R\$ 536,67	R\$ 1.073,34
53	Técnico para operar mesa de som do Auditório	Diária	4	R\$ 530,33	R\$ 2.121,32
54	Atração musical com voz e violão com todos os equipamentos de sonorização	Diária	2	R\$ 8.780,00	R\$ 17.560,00
				R\$ 11.229,26	R\$ 27.680,41
DECORAÇÃO					
55	Mesa Bistrô	Diária	30	R\$ 76,07	R\$ 2.282,10
56	Arranjo vertical para frente da mesa diretora 1m	Unid	10	R\$ 168,67	R\$ 1.686,70
57	Arranjo pequeno para mesa Bistrô	Unid	90	R\$ 21,03	R\$ 1.892,70
58	Planta alta	Unid	16	R\$ 123,73	R\$ 1.979,68
59	Illuminação Led	Unid	20	R\$ 6.780,00	R\$ 135.600,00
60	Backdrop medidas 2,11m de altura x 2,32m de largura.	Unid	5	R\$ 2.393,33	R\$ 11.966,65
61	Banner medidas 80cm de largura x 120cm de altura	Unid	5	R\$ 1.666,67	R\$ 8.333,35
				R\$ 11.229,50	R\$ 163.741,18

VALOR TOTAL DO ITEM	R\$ 367.587,59
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 730.425,84

1.2. Método matemático para obtenção do preço estimado da contratação foi o seguinte: média aritmética das cotações com fornecedores. Conforme Instrução Normativa N° 73 de 05 de Agosto de 2020, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC IV - Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

1.3. A depender do evento e da quantidade de participante, as unidades serão multiplicadas pelo número esperado de participantes.

1.4. Os itens serão contratados de acordo com a necessidade de cada evento, ou seja, não será obrigatório a contratação de todos os itens e sim por demanda específica.

1.5. A licitação será na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei n.º 10.520/2002 e a teor do art. 1º, §3º do Decreto n° 10.024/2019. Adotando-se o registro de preços para atendimento a SRA/BA e órgãos jurisdicionados, sob demanda, durante a vigência da ata, de acordo com o disposto no art. 3º, inciso I, do Decreto n° 7.892/2013.

1.6. A Demanda do órgão terá como base a quantidade de participantes nos eventos.

1.7. Os itens serão contratados de acordo com a necessidade de cada evento, ou seja, não será obrigatório a contratação de todos os itens e nem na quantidade total aqui estipulada, e sim, por demanda específica.

1.8. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.9. A licitação deve ser processada EM DOIS GRUPOS: Grupo 01 (coffee break tipo 1 - **EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS**) e Grupo 02 (coffee break tipo 2 – **EVENTO MÉDIO PORTE - 200 A 500 PESSOAS**).

1.10. composição dos produtos, quantitativos por pessoa e cardápio – Vide ANEXO I

<b>Órgão Gerenciador: Superintendência Regional de Administração do MGI/BA - SRA/BA</b>				
DESCRÍÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
<b>GRUPO 1 - EVENTO PEQUENO PORTE (ATÉ 200 PESSOAS)</b>	Pessoas	10	200	200
<b>GRUPO 2 - EVENTO MÉDIO PORTE (200 A 500 PESSOAS)</b>	Pessoas	10	500	500

1.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.12. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.13. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem

adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.14. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.15. **A especificação e unidade de fornecimento do item que devem prevalecer é a que consta na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, caso estejam diferentes daqueles publicados no sistema.**

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

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A adoção de registro de preços apresenta-se adequado a demanda de fornecimento de coffee break, por se tratar de contratações futuras, com os preços registrados, de acordo com a necessidade apresentada para os eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos , Órgãos clientes e Jurisdicionado.

3.2. Dessa forma a SRA/MGI/BA não se obriga a adquirir toda a quantidade registrada em ata própria, possibilitando a despesa progressiva, com o pedido parcelado da quantidade que melhor lhe convier pelo período de um ano, pelo preço registrado, havendo uma adequação ao planejamento orçamentário e sua evolução ao longo de 12 meses.

3.3. - A oferta do coffee break deve ser em quantidade adequada ao número de participantes e com qualidade que promova o bem estar físico, devendo serem utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos, constando no cardápio alimentos diet's e light's, para atender o público que não possa consumir açúcar e gordura respectivamente. Os refrigerantes diet's, light's e normais devem ser de primeira linha, e os sucos, natural ou polpa, devem ser servidos sem açúcar, disponibilizando saches de açúcar e adoçante, para que cada pessoa dose a quantidade necessária, além de mexedores individuais.

3.4. - Os serviços serão prestados por demanda, mediante entrega da nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas.

3.5. As solicitações serão preferencialmente feitas por ORDEM DE SERVIÇO enviadas via e-mail ou excepcionalmente por telefone, devendo a Contratada disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou ) no horário (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o Contratante, por meio de contato indicado pela Contratada;

3.6. A SRA/MGI/BA solicitará a prestação do serviço até 24 horas da data prevista para cada evento.

3.7. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

3.8. Os itens de deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

3.9. **A duração dos eventos é de aproximadamente 40 (quarenta) minutos para coffee break.**

3.10. A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um funcionário responsável pela

organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do evitando a falta dos itens durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos.

3.11. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, descartáveis, , transporte (delivery) , conferência da entrega junto com o representante do Contratante e também auxiliar responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes e recolhimento.

3.12. **A Contratada será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por fornecido.**

3.13. Os funcionários da Contratada devem apresentar adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de lanches tipo com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.2. A contratação por meio do sistema de registro de preços justifica-se em virtude da conveniência e pela imprevisibilidade dos pedidos.

5.3. - Os alimentos do coffee break devem ser compostos por produtos de qualidade, devendo ser aferido na avaliação das amostras os seguintes itens: sabor, aroma, tamanho, cor, apresentação e textura.

5.4. - A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou seja que comprove o fornecimento de lanches tipo coffee break .

5.5. - A apresentação deve seguir o padrão conforme TABELA 1.2.

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

5.7. A Licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenda as condições exigidas no certame.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2. Para atender aos critérios de sustentabilidade a empresa prestadora dos serviços deverá observar os seguintes pontos:

6.2.1. Os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenipolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

6.2.2. Os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

6.2.3. O acondicionamento de produtos deve se dar preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

6.2.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis":

a) RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216/2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.) -

b) RESOLUÇÃO - RDC ANVISA 182/2017, alterada pela RDC Anvisa nº 331, de 23 de dezembro de 2019 (Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais.)

6.3. A contratada deverá proceder o recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, não devendo o mesmo ser despejado na rede de esgoto.

6.4. A contratada deverá apresentar programa ou indicação de medidas visando reduzir o desperdício de insumos e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 3254-5129 (Ed. Sede SEA/MGI/BA), podendo sua realização ser comprovada por:

7.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo IV deste Edital.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços,

devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Composição dos produtos, quantitativos por pessoa e cardápio – Vide ANEXO I**

8.2. A empresa deverá prestar os serviços e fornecer os materiais conforme as especificações técnicas prescritas no termo de referência.

8.3. O pedido deverá ser realizado em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, contados da confirmação de recebimento do e-mail com a solicitação de fornecimento, que deve ser feito sob demanda, e entregue nos endereços, conforme item 1.10 deste termo de referência;

8.4. No caso de produtos perecíveis, cujo contratado seja o fabricante, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) dia. No caso de produtos perecíveis, cujo contratado não seja o fabricante, por exemplo: Refrigerante, adoçante, açúcar refinado e biscoitos etc. o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.6. É de responsabilidade do contratado o descarregamento do material fornecido até o local do evento.

8.7. No caso de produtos perecíveis, cujo contratado seja o fabricante, o produto deverá ser identificado, contendo a data de fabricação e validade do alimento na embalagem.. Ex. sanduíche natural de frango, folhado de queijo, croquete de carne.

8.8. A CONTRATADA se fará presente no local indicado, no mesmo dia do evento, com a antecedência que julgar necessária para que na hora marcada para iniciar a disponibilização dos produtos e serviços, objetos deste instrumento, todos os convidados possam ser servidos de imediato da seguinte forma: a comida e a bebida serão servidas em mesa ou balcão próprio para onde se dirigirão os convidados interessados, os quais serão atendidos pelo garçom.

8.9. Todos os materiais e profissionais necessários à prestação deste serviço correrão por conta da CONTRATADA (ex.: equipamentos, fardamentos, acessórios, pratos, copos, guardanapos, toalha de mesa arranjos decorativos). Toda a montagem de desmontagem de tais apetrechos será de responsabilidade da CONTRATADA;

8.10. O contato do fiscal desta contratação, representante da CONTRATANTE, será disponibilizado com antecedência à CONTRATADA para dirimir dúvidas e supervisionar a condução dos materiais e colaboradores nas dependências do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI na Bahia;

8.11. A identificação dos colaboradores (nome e CPF) da CONTRATADA que atuarão neste evento serão informados ao fiscal desta contratação com antecedência de 24 horas, bem como a placa, modelo e cor do veículo para ser informar a aos responsáveis pela segurança predial do Ministério.

8.12. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço de fornecimento de lanches tipo *coffee break*, com todas as especificações mínimas exigidas.

8.13. É facultada a solicitação da apresentação de catálogos, *folders* ou documento oficial do fornecedor que comprovem as características mínimas do bem ofertado; sob pena de desclassificação do licitante no referido lote.

8.14. Será solicitação amostras aos licitantes.

8.15. A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

8.16. Os parâmetros/critérios utilizados para julgamento das amostras entregues, quando solicitadas, serão os seguintes:

8.17. Verificação das características dos produtos ofertados com o especificado, tais como: apresentação, sabor, aroma, tamanho, cor e textura.

8.18. Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos no edital:

8.19. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos *coffee breaks* a serem fornecidos;

8.20. Prazo de entrega: – A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de *coffee breaks* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da ata de registro de preço pela autoridade competente desta SRA/BA.

## ANEXO I

### Composição dos produtos, quantitativos por pessoa e cardápio do COFFEE BREAK

8.21. ITEM 1. EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
<b>ALIMENTOS</b>			
1	BOLO SIMPLES (SEM RECHEIO COM 20CM DE DIÂMETRO), NOS SABORES: COCO, CHOCOLATE, MILHO VERDE, LARANJA, AIPIM.	UNI	50
2	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000
3	PAOZINHO DELÍCIA SEM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000
4	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	10.000
5	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	5.000
6	SANDUICHES NATURAIS SABORES: Atum, Frango com passas, ambos com salada	UNI	500

7	PÃO METRO DECORADO COM RECHEIOS: PATÊ DE PEITO DE PERU COM REQUEIJÃO CREMOSO, PATÊ DE ATUM E PATÊ DE FRANGO COM PASSAS.	UNI	10
8	TORTA SALGADA: SERTANEJA COM CARNE DE SERTÃO E BANANA DA TERRA, CAMARÃO, FRANGO COM CATUPIRY. (COM 30CM DE DIÂMETRO)	UNI	50
9	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELLA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000
10	TORTA DOCE SABORES: CHOCOLATE, MARACUJÁ, CASADINHA, MORANGO (INFORMAR NA UNIDADE O PREÇO POR KG)	UNI	100
11	SALADA DE FRUTAS (EM COPO DESCARTÁVEL DE 300ML COM TAMPA E COLHER). ENTREGUE RESFRIADO E ACONDICIONADO EM CAIXA DE ISOPOR	UNI	1000
12	SEQUILHOS DOCE (SABOR COCO, GOIABADA, ETC...)	PACOTE 500 GRS	200
13	PETIT FOURLS SALGADO (QUEIJO, CASTANHA)	PACOTE 500 GRS	200
14	AÇÚCAR REFINADO EM SACHÊ	UNI	400
15	ADOÇANTE EM SACHÊ	UNI	400
	<b>BEBIDAS</b>		
16	SUCO DE FRUTAS (LARANJA, CAJU, CAJÁ, MANGA, GOIABA) GARRAFA DE 1L	LITRO	2.000
17	CHOCOLATE QUENTE (GARRAFA DE 1L)	LITRO	100
18	MINGUAU NOS SABORES: MILHO, MUGUNZÁ, TAPIOCA	COPOS 300 ML	1.000
19	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	1.000

20	CAFÉ PRETO (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500
21	CAFÉ COM LEITE (GARRAFA DE 2L)	LITRO	200
<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>			
22	COPO DE ISOPOR DE 100ML PARA CAFÉ	PACOTE COM CEM UNIDADES	300
23	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ TIPO PALHETA COM 11CM	PACOTE COM 250 UNIDADES	20
24	PRATINHO DESCARTÁVEL NR. 21	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000
25	PRATO DE SOBREMESA QUADRADO TIPO ACRÍLICO	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000
26	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA E SUCO (300 ML)	PACOTE COM 100 UNIDADES	5.000
27	GARFOS PLÁSTICOS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000
28	COLHERES PLÁSTICAS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000
29	GUARDANAPO DE PAPEL 33X30CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	2.000
<b>DECORAÇÃO</b>			
30	ALUGUEL DE TOALHA BRANCA RETANGULAR <b>(VER MEDIDA DA MESA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20
31	ALUGUEL TOALHA BRANCA REDONDA, <b>(VER MEDIDA DA MESA DE VIDRO REDONDA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20
32	VASO GRANDE DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	20
33	VASO PEQUENO DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	100
<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>			
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE
34	APOIO DE COZINHA	1	5
35	GARÇOM	1	20

## ITEM 2. EVENTO MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (TAMANHO 30G)	UNI	5.000
2	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	5.000
3	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	10.000
4	SALGADOS FOLHADOS	UNI	5.000
5	EMPRATADOS (CONSIDERAR DUAS OPÇÕES)	UNI	1.000
6	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000
<b>BEBIDAS</b>			
7	ÁGUÁ DE COCO NATURAL, EM COPO DE 200ML (NÃO INDUSTRIALIZADO)	LITRO	100
8	COQUETEL DE FRUTAS COM ÁLCOOL	UNI	1.000
9	COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL	UNI	1.000
10	BEBIDA EM GARRAFA, TIPO PROSECO	UNI	100
11	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500
<b>ITENS DE APOIO</b>			
12	UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE (TAÇAS, COPOS, GUARDANPOS, BANDEJAS, COLHERES, ETC)	UNI	300
<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>			
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE

13	APOIO DE COZINHA	1	5
14	GARÇOM	1	10
15	RECEPCIONISTA	1	8
16	FOTÓGRAFO	1	2
17	IMPRESSORA PARA IMPRESSÃO DE FOTOS (as fotos serão solicitadas sob demanda, tamanho 15 x 21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues ao final do evento).	1	2
18	TÉCNICO PARA OPERAR MESA DE SOM DO AUDITÓRIO	1	4
19	ATRAÇÃO MUSICAL COM VOZ E VIOLÃO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO.	1	2
<b>DECORAÇÃO</b>			
	SERVIÇO	DIÁRIA	QUANTIDADE
20	MESA BISTRÔ	1	30
21	ARRANJO VERTICAL PARA FRENTE DA MESA DIRETORA (1M)	UNI	10
	ARRANJO PEQUENO PARA MESA BISTRÔ	UNI	90
	PLANTA ALTA	UNI	16
	ILUMINAÇÃO LED	UNI	20
	BACKDROP – medidas: 2,11m de altura x 2,32m de largura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5
	BANNER – medidas: 80cm de largura x 120cm de altura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade estimada e qualidade a seguir estabelecida, nos quantitativos necessários para execução de cada evento, CONFORME ANEXO I

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os *coffee breaks* deverão ser entregues e servidos nos seguintes locais:

a) Avenida Jequitaia, s/nº - Edifício do Ministério da Economia no Estado da Bahia - Bairro Comércio - Cidade Salvador/Bahia.

b) Excepcionalmente, em outro local a ser definido pela SRA/BA, na Região Metropolitana de Salvador

10.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a Contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou *chat*) no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o Contratante, por meio de contato indicado pela Contratada;

10.3. A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

10.3.1. a solicitação de alteração de que trata o subitem acima deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

10.3.2. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”, ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.c

10.4. Os itens de *coffee break* deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;

10.5. A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um funcionário responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break*, evitando que tais itens não faltam durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos;

10.6. É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste registro de preços, exceto, se necessário e sem perda da qualidade e da pontualidade, a subcontratação referente à entrega (*delivery*), sem prejuízo do cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 7.7.

10.7. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela Contratada sem anuência do Contratante;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o

atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. iniciar o fornecimento de *coffee breaks* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da ata de registro de preço pela autoridade competente desse tribunal;

12.2. 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;

12.2.1. Serão recusados os alimentos/produtos cujas especificações não atendam às descrições do objeto licitado.

12.3. Entregar quaisquer dos itens listados no cardápio, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste instrumento;

12.3.1. Respeitando as especificações dos itens de *coffee breaks* deste termo de referência, o Contratante poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto à Contratada, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

12.4. Manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;

12.5. Fazer acompanhar, ao término de cada evento, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes.

12.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;

12.8. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato a ser firmado;

12.9. Manter os seus funcionários, quando do fornecimento e distribuição dos *coffee breaks*, sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o referido

Órgão;

12.10. Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de lanches tipo *coffee break*, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

12.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração (seja qual for), desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

12.12. Fornecer as refeições e/ou lanches em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas, bem assim, em consonância com o cardápio e quantidades fixadas e solicitadas pelo Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante contratado a preparação, acondicionamento, transporte e distribuição, devendo os alimentos ser transportados em cubas fechadas e totalmente higienizadas; de modo a atender as exigências da vigilância sanitária.

12.13. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.14. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo Contratante;

12.15. Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do Contratante;

12.16. Assumir todos os custos com o fornecimento, incluindo a preparação do *coffee break*, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, descartáveis, transporte (*delivery*), conferência da entrega junto com o representante do Contratante e também auxiliar responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break* e recolhimento;

12.17. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

12.18. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e distribuição dos *coffee breaks* ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

12.19. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento e distribuição das refeições e/ou lanches, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

12.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do respectivo contrato;

12.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender prontamente às reclamações, bem como a dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato a ser firmado;

12.22. Manter, durante a execução do contrato/vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

12.23. Não transferir ao Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos referidos nos incisos supra que, em caso de inadimplência, não poderão onerar o objeto do Contrato decorrente desta licitação, inexistindo qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

12.24. Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas

autoridades sanitárias.

12.25. Coletar amostras de todos os componentes dos coffee breaks, mantendo-os em refrigeração por 48 (quarenta e oito) horas. Na eventualidade da ocorrência de intoxicação alimentar, deverá oferecer todas as condições e facilidades ao contratante para que este determine a realização de análise e exame laboratorial dos itens do coffee break.

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

12.27. Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.

12.28. Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.

12.29. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais do fornecimento de lanches tipo *coffee break*.

12.30. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

12.31. Cumprir a programação dos fornecimentos elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.

12.32. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.34. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.36. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

12.39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no

prazo determinado.

12.41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

12.45. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.48. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto

nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

16.2. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

16.2.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- f) A satisfação do público usuário.

#### 16.3. **Dos Atores da Gestão do Contrato**

16.3.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pela SRA/MGI/BA nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

#### 16.4. **Mecanismos de comunicação**

16.4.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre contratante e contratada serão os seguintes:

- telefone, correio eletrônico,
- reuniões, e
- correspondências (Ofícios).

#### 16.5. **Da Indicação de Fiscais/Gestores:**

- a) A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá à Divisão de Administração e Logística da SRA/MGI/BA , ou autoridade por esta delegada, a qual emitirá Portaria específica de designação da equipe de fiscalização, com posterior publicação no Boletim de Serviços da SRA/BA.
- b) Para o exercício da função, considera-se científica a equipe de fiscalização contratual a partir da publicação da portaria.
- c) Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada.
- d) O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.
- e) O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
- f) Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação.
- g) Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI.

#### 16.6. **Forma de aferição/medição do serviço**

16.6.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

16.6.1.1. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

**Tabela 1**

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

<b>INDICATIVO</b>	<b>QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA.</b>
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.

Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo

Itens	Descrição	Pontos
1	Alimentos/produtos cujas especificações não atendam às descrições do objeto licitado.	10
2	Deixar Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos	10
3	Deixar de entregar quaisquer dos itens listados no cardápio, conforme as especificações e dentro dos limites previstos neste instrumento	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
5	Deixar de Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de lanches tipo <i>coffee break</i> , com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento	7
6	Deixar de substituir empregado, no prazo de até 02 horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado.	10
7	Deixar de entregar quaisquer dos itens listados no cardápio fora dos quantitativos previstos neste instrumento	6
8	Deixar de tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e distribuição dos <i>coffee breaks</i> ou em conexão com eles	10
9	Deixar de Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante	10
10	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto a uniformes e equipamentos, por empregado.	10

**RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES**  
**RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA**

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
<b>Total</b>	-	-	

Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

**TABELA CONSOLIDADORA**

<b>TOTAL DE PONTOS:</b>	<b>Nº 1</b>	<b>TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE</b>
-------------------------	-------------	--

<b>TOTAL DE PONTOS</b>		
------------------------	--	--

## Instruções para preenchimento da Tabela Consolidadora

1. O somatório da pontuação obtida em cada indicador deverá ser inserido na TABELA CONSOLIDADORA, de modo a preencher a linha TOTAL DE PONTOS.
2. O valor obtido no TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE indicará a faixa de ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

### EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

<b>TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>		
<b>TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	<b>FAIXA DE AJUSTE</b>	<b>EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DOS “AJUSTES 04 a 06” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA		
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 20 dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam açãoados os

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%

## 19. REAJUSTE

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

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20.2. Administração optou por não exigir a garantia tendo que vista que o serviço será prestado sob demanda em dia, local e horários determinados e ocorrendo inexecução parcial ou total previstas em Edital acarretará em processo administrativo onde será aplicada as sanções cabíveis.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

i ) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante

das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do

licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço de fornecimento de lanches tipo *coffee break*, com todas as especificações mínimas exigidas.

22.2. É facultada a solicitação da apresentação de catálogos, *folders* ou documento oficial do fornecedor que comprovem as características mínimas do bem ofertado; sob pena de desclassificação do licitante no referido lote.

22.3. É facultada a solicitação de amostras aos licitantes.

22.3.1. A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

22.4. Os parâmetros/critérios utilizados para julgamento das amostras entregues, quando solicitadas, serão os seguintes:

22.4.1. Verificação das características dos produtos ofertados com o especificado, tais como: apresentação, sabor, aroma, tamanho, cor e textura.

22.4.2. Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos no edital:

22.4.2.1. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos *coffee breaks* a serem fornecidos;

22.5. Prazo de entrega: – A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de *coffee breaks* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da ata de registro de preço pela autoridade competente desta SRA/BA

22.6. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.7. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.8. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.9. Comprovação da capacidade técnica: A contratada deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome

do licitante, que comprove que a mesma executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

22.9.1. Fica esclarecido que os licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

22.9.2. Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços prestados se referem ao fornecimento de coffee break, assim como a ausência da quantidade fornecida, implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação do licitante.

22.10. A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento, em conformidade com o objeto licitado, expedido pela Prefeitura do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial.

22.11. A contratada deverá fazer prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial

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

22.13. A proposta deverá contemplar:

22.13.1. O preço unitário dos itens e o preço total devem ser expressos em moeda corrente nacional e por extenso;

22.13.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos relacionados à prestação do serviço, incluindo todas as despesas e os custos, impostos e taxas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o serviço.

22.13.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.13.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.13.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.13.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.13.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.13.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

GRUPO	ITEM	Descrição dos Serviços e materiais a serem contratados. EVENTO PEQUENO PORTE - ATÉ 200 PESSOAS	Unid	Quant	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------	------	--	------	-------	----------------	-------------

ALIMENTOS					
1	Bolo simples(sem recheio com 20cm de diâmetro), sabores: coco, chocolate, milho verde, laranja e aipim.	Unid	50	R\$ 80,35	R\$ 4.017,50
2	Pãozinho Delícia com recheio(Mínimo de 30g)	Unid	2.000	R\$ 3,35	R\$ 6.700,00
3	Pãozinho Delícia sem recheio(Mínimo 30g)	Unid	2.000	R\$ 2,98	R\$ 5.960,00
4	Salgados fritos: coxinha, quibe, boliviano, rissolé	Unid	10.000	R\$ 3,06	R\$ 30.600,00
5	Salgados de forno: empada, saltenha, Mini-quiche, pastel de forno, trouxinha, barquete	Unid	5.000	R\$ 3,57	R\$ 17.850,00
6	Sanduiches naturais sabores: Atum, frango com passas, ambos com salada	Unid	500	R\$ 8,64	R\$ 4.320,00
7	Pão metro decorado com recheios: Patê de peito de peru com requeijão cremoso, patê de atum e patê de frango com passas.	Unid	10	R\$ 185,54	R\$ 1.855,40
8	Torta salgada: Sertaneja com carne de sertão e banana da terra, frango com catupiry. (com 30cm de diâmetro).	Unid	50	R\$ 136,07	R\$ 6.803,50
9	Doces diversos: Brigadeiro, casadinho, churros, beijinho, ninho com nutella, morango coberto, uva coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,41	R\$ 10.230,00
10	Torta doce sabores: chocolate, maracujá, casadinho, morango (informar na unidade o preço por kg)	Unid	100	R\$ 154,37	R\$ 15.437,00
11	Salada de frutas(em copos descartável de 300ml com tampa e colher). Entregue resfriado e acondicionado em caixa de isopor.	Unid	1.000	R\$ 10,80	R\$ 10.800,00
12	Sequiliros doce(sabor coco, goiabada, etc...)	PCT	200	R\$ 27,61	R\$ 5.522,00
13	Petit Fours salgado (queijo, castanha)	PCT	200	R\$ 37,32	R\$ 7.464,00
14	Açúcar refinado em sachê	Unid	400	R\$ 13,73	R\$ 5.492,00
15	Adoçante de sachê	Unid	400	R\$ 16,77	R\$ 6.708,00
				R\$ 687,57	R\$ 139.759,40
BEBIDAS					
16	Suco de frutas, (laranja, caju, cajá, manga, goiaba) garrafa de 1L	LT	2.000	R\$ 18,29	R\$ 36.580,00
17	Chocolate quente( garrafa de 1L)	LT	100	R\$ 24,07	R\$ 2.407,00
18	Mingau sabores: milho, mugunzá, tapioca.	Copos	1.000	R\$ 9,24	R\$ 9.240,00
19	Refrigerantes sabores: a base de cola, guaraná, limão, do tipo normal Diet (garrafa de 2L)	LT	1.000	R\$ 17,14	R\$ 17.140,00
20	Café preto (garrafa de 2L)	LT	500	R\$ 16,22	R\$ 8.110,00
21	Café com leite (garrafa de 2L)	LT	200	R\$ 20,41	R\$ 4.082,00
				R\$ 105,37	R\$ 77.559,00
ITENS DESCARTÁVEIS					
22	Copos de isopor de 100ML para café	PCT	300	R\$ 31,74	R\$ 9.522,00
23	Maxedor de plástico para café tipo palheta com 11CM	PCT	20	R\$ 11,09	R\$ 221,80
24	Pratinho descartável NR.21	PCT	1.000	R\$ 7,61	R\$ 7.610,00
25	Prato de sobremesa quadrado tipo acrílico	PCT	1.000	R\$ 16,79	R\$ 16.790,00
26	Copos descartável para água e suco (300ML)	PCT	5.000	R\$ 10,44	R\$ 52.200,00
27	Garfos plásticos resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,68	R\$ 19.360,00

<b>28</b>	Colheres plásticas resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,48	R\$ 18.960,00
<b>29</b>	Guardanapo de papel 33x30cm	PCT	2.000	R\$ 5,72	R\$ 11.440,00
				<b>R\$ 102,55</b>	<b>R\$ 136.103,80</b>
<b>DECORAÇÃO</b>					
<b>30</b>	Aluguel de toalha branca retangular(ver medida da mesa) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 19,02	R\$ 380,40
<b>31</b>	Aluguel de toalha branca redonda( ver medida da mesa de vidro redonda) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 18,33	R\$ 366,60
<b>32</b>	Vaso grande de arranjo floral para mesa.	Unid	20	R\$ 44,79	R\$ 895,80
<b>33</b>	Vaso pequeno de arranjo floral para mesa.	Unid	100	R\$ 26,28	R\$ 2.628,00
				<b>R\$ 108,42</b>	<b>R\$ 4.270,80</b>
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
<b>34</b>	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 172,25	R\$ 861,25
<b>35</b>	Garçom	Diária	20	R\$ 214,20	R\$ 4.284,00
				<b>R\$ 386,45</b>	<b>R\$ 5.145,25</b>
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>					<b>R\$ 362.838,25</b>

<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>Descrição dos Serviços e materiais a serem contratados. EVENTO MÉDIO PORTE - 200 A 500 PESSOAS</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>ALIMENTOS</b>						
<b>36</b>	Pãozinho Delícia com recheio(tamanho 30g)	Unid	5.000	R\$ 3,63	R\$ 18.150,00	
<b>37</b>	Salgados fritos: coxinha,quibe,boliviano,rissole.	Unid	5.000	R\$ 3,21	R\$ 16.050,00	
<b>38</b>	Salgados de forno: empada,saltenha,mini-quiche, pastel de forno,trouxinha,barquete.	Unid	10.000	R\$ 3,93	R\$ 39.300,00	
<b>39</b>	Salgados folhados	Unid	5.000	R\$ 4,75	R\$ 23.750,00	
<b>40</b>	Empratados ( considerar duas opções)	Unid	1.000	R\$ 6,78	R\$ 6.780,00	
<b>41</b>	Doces diversos: brigadeiro,casadinho,chorros,beijinho,ninho com nutella,morango coberto,uvan coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,04	R\$ 9.120,00	
				<b>R\$ 25,34</b>	<b>R\$ 113.150,00</b>	
<b>BEBIDAS</b>						
<b>42</b>	Água de coco natural, em copo de 200ML (não industrializado)	LT	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00	
<b>43</b>	Coquetel de frutas com álcool	Unid	1.000	R\$ 19,88	R\$ 19.880,00	
<b>44</b>	Coquetel de frutas sem álcool	Unid	1.000	R\$ 17,37	R\$ 17.370,00	
<b>45</b>	Bebida em garrafa tipo proseco	Unid	100	R\$ 159,67	R\$ 15.967,00	
<b>46</b>	Refrigerantes sabores: tiopo cola, guaraná,limão, do tipo normal diet 2L	LT	500	R\$ 14,84	R\$ 7.420,00	
				<b>R\$ 219,26</b>	<b>R\$ 61.387,00</b>	
<b>ITENS DE APOIO</b>						
<b>47</b>	Utensílios necessários ao serviço de Buffet volante( taças,copos,guardanapos,bandejas,colheres etc	Unid	300	R\$ 5,43	R\$ 1.629,00	
				<b>R\$ 5,43</b>	<b>R\$ 1.629,00</b>	
<b>EQUIPE DE APOIO</b>						
<b>48</b>	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 179,67	R\$ 898,35	
<b>49</b>	Garçom	Diária	10	R\$ 235,33	R\$ 2.353,30	

<b>50</b>	Repcionista	Diária	8	R\$ 289,93	R\$ 2.319,44
<b>51</b>	Fotógrafo	Diária	2	R\$ 677,33	R\$ 1.354,66
<b>52</b>	Impressora para impressão de fotos( as fotos serão solicitadas sob demanda tamanha 15x21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues no final do evento)	Diária	2	R\$ 536,67	R\$ 1.073,34
<b>53</b>	Técnico para operar mesa de som do Auditório	Diária	4	R\$ 530,33	R\$ 2.121,32
<b>54</b>	Atração musical com voz e violão com todos os equipamentos de sonorização	Diária	2	R\$ 8.780,00	R\$ 17.560,00
				<b>R\$ 11.229,26</b>	<b>R\$ 27.680,41</b>
<b>DECORAÇÃO</b>					
<b>55</b>	Mesa Bistrô	Diária	30	R\$ 76,07	R\$ 2.282,10
<b>56</b>	Arranjo vertical para frente da mesa diretora 1m	Unid	10	R\$ 168,67	R\$ 1.686,70
<b>57</b>	Arranjo pequeno para mesa Bistrô	Unid	90	R\$ 21,03	R\$ 1.892,70
<b>58</b>	Planta alta	Unid	16	R\$ 123,73	R\$ 1.979,68
<b>59</b>	Iluminação Led	Unid	20	R\$ 6.780,00	R\$ 135.600,00
<b>60</b>	Backdrop medidas 2,11m de altura x 2,32m de largura.	Unid	5	R\$ 2.393,33	R\$ 11.966,65
<b>61</b>	Banner medidas 80cm de largura x 120cm de altura.	Unid	5	R\$ 1.666,67	R\$ 8.333,35
				<b>R\$ 11.229,50</b>	<b>R\$ 163.741,18</b>
<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>					
					<b>R\$ 367.587,59</b>
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</b>					
					<b>R\$ 730.425,84</b>

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
 Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra  
 Atualização: Julho/2021

# Estudo Técnico Preliminar 22/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 10580.100180/2023-01

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de é escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de fornecimento de lanches tipo coffee break para os eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos , Órgãos clientes e Jurisdictionado objetivando contratação futura por meio de Registro de Preços.

A SRA/MGI/BA e Órgãos Jurisdictionados promovem recorrentemente eventos institucionais e de capacitação e qualificação para servidores , compreendendo a reunião de agentes públicos e sociedade para tratar de assuntos de interesse público afetos às atividades finalísticas da instituição, a exemplo de solenidades, cerimônias, reuniões, sessões ou audiências públicas, homenagens, coquetéis, recepções a autoridades públicas, dentre outros, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, cursos, treinamentos, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, jornadas, dentre outros.

Nos termos da legislação e jurisprudência vigentes, é permitido à administração pública custear despesas com coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais elencados no item anterior, desde que sejam estes compatíveis com as atividades finalísticas do órgão ou entidade realizadora e que os custos sejam moderados. Frise-se que o desenvolvimento da aprendizagem em patamar satisfatório demanda, além da disponibilização de condições básicas de ambientação (mobiliário, espaço físico, luminosidade, dentre outros), a prestação de serviços alimentares aptos a garantir a permanência do aluno durante o transcurso da aula (água, café, coffee break).

Ademais, as instalações do edifício-sede da SRA/MGI/BA não dispõem de uma lanchonete ou restaurante, bem como não há nas proximidades externas ao local do evento. E, conforme determina a norma, a realização de despesas com alimentação (coffee- break) em eventos deverá, preferencialmente, ocorrer mediante a utilização de contrato existente no âmbito da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos ou mediante a realização de dispensa.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Recursos Logísticos	Railton Lopes dos Santos

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

A contratação por meio do sistema de registro de preços justifica-se em virtude da conveniência e pela imprevisibilidade dos pedidos.

- Os alimentos do coffee break devem ser compostos por produtos de qualidade, devendo ser aferido na avaliação das amostras os seguintes itens: sabor, aroma, tamanho, cor, apresentação e textura.

- A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou seja que comprove o fornecimento de lanches tipo coffee break .

Especificação dos serviços: devem ser fornecidos cardápios para coffee break em eventos institucionais e de capacitação presenciais realizados pelas unidades demandantes conforme TABELA 1.2.

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

A Licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenda as condições exigidas no certame.

**Legais:** Foram identificados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados e que poderão produzir impacto na contratação, conforme as considerações respectivas:

NORMATIVO	DESCRIÇÃO	IMPACTO NA DEMANDA
Decreto N2 9.507, de 21 de setembro de 2018	Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal.	Regula a contratação sob aspectos específicos da contratação de serviços.
IN SEGES/MPDG n° 5 /2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.	Regulamenta a contratação sob aspectos específicos da contratação de serviços.
IN SLTI/MPOG ne 1 /2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.	Auxiliar na definição dos requisitos técnicos da demanda.
Decreto n® 7.746, de 05/06/2012	Estabelece critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações.	Confere aplicabilidade concreta à contratação dos critérios de sustentabilidade.

Resolução - RDC n2 43 - ANVISA, de 1 de setembro de 2015	Estabelece regras sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, incluindo requisitos mínimos para avaliação prévia e funcionamento de instalações e serviços relacionados ao comércio e manipulação de alimentos e definição de responsabilidades.	Relaciona-se ao objeto a ser contratado, que é o fornecimento de <i>coffee break</i> para eventos realizados pelo SRA/MGI/BA
Resolução - RDC n9 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004	Estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.	Relaciona-se ao objeto a ser contratado, que é o fornecimento de <i>coffee break</i> para eventos realizados pelo SRA/MGI/BA

## 5. Levantamento de Mercado

### ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

**SOLUÇÃO 1: Contratação DIRETA de empresa para prestar os serviços de *coffee break* por demanda**

#### DESVANTAGENS

a) Não saber precisamente quanto será gasto por ano, e a reserva financeira pode não ser utilizada totalmente em um mesmo exercício financeiro.

#### VANTAGENS

##### CELERIDADE NA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE FORNECEDORES

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do SRA/MGI/BA apta a prestar o serviço.

**SOLUÇÃO 2: Contratação de empresa para prestar os serviços de *coffee break* pelo Sistema de Registro de Preços**

#### VANTAGENS

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do SRA/MGI/BA apta a prestar o serviço.

Fazer pedidos à medida que forem surgindo as necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da demanda.

Não há necessidade de realização de pré-empenho.

### **DESVANTAGENS**

Só é possível renovar a ARP por mais um ano, desde que observados certos critérios estabelecidos pela lei.

Necessidade de realizar licitações mais frequentemente.

### **SOLUÇÃO 3: Execução do serviço pelo próprio SRA/MGI/BA**

### **VANTAGENS**

Não foram identificadas

### **DESVANTAGENS**

Inexistência nos quadros do SRA/MGI/BA pessoal e ferramental específico para executar os serviços objeto do presente estudo, considerando-se sobretudo os quantitativos estabelecidos na TABELA 1

Diversas entidades da Administração Pública têm buscado soluções semelhantes ao desta contratação, **RESPEITANDO CADA ÓRGÃO AS SUAS PECULIARIDADES**. Assim sendo, ao analisar as formas propostas de fornecimento, os benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiência de cada uma das soluções, bem como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, conclui-se que a **SOLUÇÃO 2**, acima indicada, afigura-se ideal para atender à demanda.

1.

### **Consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas**

Foram realizadas pesquisas relativas a contratações objeto do presente estudo no âmbito de outros órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis aptas a atender aos requisitos e necessidades apresentadas CONTUDO. No âmbito da administração pública, alguns órgãos **NÃO** adotam o serviço de coffee break para atendimento das demandas de seus eventos institucionais, de forma semelhante à contratação pretendida.

Observa-se, nos termos do quadro a seguir, que diversos órgãos adotam a estratégia de contratação do serviço em questão:

Quadro 1 - Contratações de serviços de *coffee break* por outros órgãos e entidades públicas:

ÓRGÃO	UF	IDENTIFICAÇÃO	ESTRATÉGIA /FASE/DATA	EMPRESA VENCEDORA	PREÇO TOTAL DO CONTRATO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	BA	N?	Pregão: 014/2022 (Registro de Preços) - UASG: 80014	ARP /HOMOLOGADO /18.07.2022	DECOLORES PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA. CNPJ: 15.540.023/0001-66	R\$ 162.872,00
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO	RS	N®	Pregão: 003/2021 (Registro de Preços) - UASG: 80014	ARP /HOMOLOGADO /07.05. 2021	GLAM FOOD SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO EIRELI - CNPJ: 23.286.215/0001-16	R\$ 120.400,00
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 219 REGIÃO	RN	N9	Pregão: 010/2020 (Registro de Preços) - UASG: 80021	ARP /HOMOLOGADO /23.06.2020	MAKROS CONSULTORIA TURISMO EVENTOS LTDA. CNPJ: 70.309.166 /0002-50	R \$ 248.370,00
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 249 REGIÃO	MS	N2	Pregão: 001/2020 (Contratacão) UASG: 80026	CONTRATO /HOMOLOGADO/ 30.01.2020	PRIME BUFFET MS LTDA. - CNPJ: 10.426.851/0001-54	R\$43.385,40

#### Consulta a fornecedores

Foram identificados também possíveis fornecedores capazes de atender à demanda a título exemplificativo:

Quadro 2 - Potenciais fornecedores de serviços *coffee break*

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CIDADE	UF
DECOLORES PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA	15.540.023/0001-66	SALVADOR	BA
GLAM FOOD SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO EIRELI	23.286.215/0001-16	PORTO ALEGRE	RS

MAKROS CONSULTORIA TURISMO E EVENTOS LTDA.	70.309.166/0002-50	PARNAMIRIM	RN
PRIME BUFFET MS LTDA.	10.426.851/0001-54	CAMPO GRANDE	MS
FORMAR EVENTOS LTDA.	24.734.574/0001-51	ITABUNA	BA
PICE E CIA BUFFET E EVENTOS LTDA. - ME	96.825.732/0001-90	SALVADOR	BA
PULSE INVESTIMENTOS EIRELI	29.251.819/0001-03	ARACAJU	SE
Acesso Restaurante	08.998.109/0001-71	TERESINA	PI
H Food Alimentos LTDA	27.724.076/0001-16	SALVADOR	BA
GPA Nutrição Alimentação LTDA	34.813.887/0001-59	CATU	BA
Link Eventos	07.206.983/0001-66	SALVADOR	BA

## 6. Descrição da solução como um todo

Após a análise comparativa das soluções, tem-se como mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de *coffee break* por demanda, pelo Sistema de Registro de Preços, além de serviços/insumos de apoio necessários à plena consecução do objeto.

A adoção de registro de preços apresenta-se adequado a demanda de fornecimento de *coffee break*, por se tratar de contratações futuras, com os preços registrados, de acordo com a necessidade apresentada em cada evento promovido pela escola judicial.

Dessa forma a SRA/BA não se obriga a adquirir toda a quantidade registrada em ata própria, possibilitando a despesa progressiva, com o pedido parcelado da quantidade que melhor lhe convier pelo período de um ano, pelo preço registrado, havendo uma adequação ao planejamento orçamentário e sua evolução ao longo de 12 meses.

- A oferta do *coffee break* deve ser em quantidade adequada ao número de participantes e com qualidade que promova o bem estar físico, devendo serem utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos, constando no cardápio alimentos diet's e light's, para atender o público que não possa consumir açúcar e gordura respectivamente. Os refrigerantes diet's, light's e normais devem ser de primeira linha, e os sucos, natural ou polpa, devem ser servidos sem açúcar, disponibilizando saches de açúcar e adoçante, para que cada pessoa dose a quantidade necessária, além de mexedores individuais.

- Os serviços serão prestados por demanda, mediante entrega da nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas.

As solicitações serão preferencialmente feitas por ORDEM DESERVIÇO, e-mail ou excepcionalmente por telefone, devendo a Contratada disponibilizar atendimento telefônico e pela

Internet (por e-mail e/ou *Chat*) no horário excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o Contratante, por meio de contato indicado pela Contratada;

A SRA/MGI/BA solicitará a prestação do serviço até 24 horas da data prevista para cada evento.

Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

Os itens de *coffee break* deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

A duração dos eventos é de, aproximadamente 40 (quarenta) minutos para *coffee break*.

A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um funcionário responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break*, evitando a falta dos itens durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos.

- Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do *coffee break*, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, descartáveis, transporte (*delivery*), conferência da entrega junto com o representante do Contratante e também auxiliar responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do *coffee break* e recolhimento.
- A Contratada será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por *coffee break* fornecido.
- Os funcionários da Contratada devem apresentar adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de lanches tipo *coffee break*, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.
- Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

A especificação completa dos cardápios será pormenorizada no Termo de Referência

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo apresentado foi estabelecido a partir do histórico de requisições de *coffee break*, pela SRA/MGI//BA NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 09/2021 E 09/2023 doc sei nº 37121859 e 37121927

Para os eventos de menor porte, que normalmente apresentam duração inferior a 2 (duas) horas, a projeção considerou a utilização do **cardápio 1 para EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS** por ser quantitativamente mais limitado e menos variado, adequando-se desse modo aos eventos de curta duração.

Para os eventos de maior porte, que via de regra apresentam duração superior a 2 (duas) horas, a projeção considerou a utilização do **cardápio 2 para EVENTOS DE MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS**, por se afigurar mais completo e variado, de forma a suprir mais adequadamente à demanda dos participantes em eventos mais longos.

#### Composição dos produtos, quantitativos por pessoa e cardápio do COFFEE BREAK

##### ITEM 1. EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
<b>ALIMENTOS</b>			
1	BOLO SIMPLES (SEM RECHEIO COM 20CM DE DIÂMETRO), NOS SABORES: COCO, CHOCOLATE, MILHO VERDE, LARANJA, AIPIM.	UNI	50
2	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000
3	PAOZINHO DELÍCIA SEM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000
4	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	10.000
5	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	5.000
6	SANDUICHES NATURAIS SABORES: Atum, Frango com passas, ambos com salada	UNI	500
7	PÃO METRO DECORADO COM RECHEIOS: PATÊ DE PEITO DE PERU COM REQUEIJÃO CREMOSO, PATÊ DE ATUM E PATÊ DE FRANGO COM PASSAS.	UNI	10
8	TORTA SALGADA: SERTANEJA COM CARNE DE SERTÃO E BANANA DA TERRA, CAMARÃO, FRANGO COM CATUPIRY.(COM 30CM DE DIÂMETRO)	UNI	50

9	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELLA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000
10	TORTA DOCE SABORES: CHOCOLATE, MARACUJÁ, CASADINHA, MORANGO (INFORMAR NA UNIDADE O PREÇO POR KG)	UNI	100
11	SALADA DE FRUTAS (EM COPO DESCARTÁVEL DE 300ML COM TAMPA E COLHER). ENTREGUE RESFRIADO E ACONDICIONADO EM CAIXA DE ISOPOR	UNI	1000
12	SEQUILHOS DOCE (SABOR COCO, GOIABADA, ETC...)	PACOTE 500 GRS	200
13	PETIT FOURLS SALGADO (QUEIJO, CASTANHA)	PACOTE 500 GRS	200
14	AÇÚCAR REFINADO EM SACHÊ	UNI	400
15	ADOÇANTE EM SACHÊ	UNI	400
	<b>BEBIDAS</b>		
16	SUCO DE FRUTAS (LARANJA, CAJU, CAJÁ, MANGA, GOIABA) GARRAFA DE 1L	LITRO	2.000
17	CHOCOLATE QUENTE (GARRAFA DE 1L)	LITRO	100
18	MINGUAU NOS SABORES: MILHO, MUGUNZÁ, TAPIOCA	COPOS 300 ML	1.000
19	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	1.000
20	CAFÉ PRETO (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500

21	CAFÉ COM LEITE (GARRAFA DE 2L)	LITRO	200
<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>			
22	COPO DE ISOPOR DE 100ML PARA CAFÉ	PACOTE COM CEM UNIDADES	300
23	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ TIPO PALHETA COM 11CM	PACOTE COM 250 UNIDADES	20
24	PRATINHO DESCARTÁVEL NR. 21	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000
25	PRATO DE SOBREMESA QUADRADO TIPO ACRÍLICO	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000
26	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA E SUCO (300 ML)	PACOTE COM 100 UNIDADES	5.000
27	GARFOS PLÁSTICOS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000
28	COLHERES PLÁSTICAS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000
29	GUARDANAPO DE PAPEL 33X30CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	2.000
<b>DECORAÇÃO</b>			
30	ALUGUEL DE TOALHA BRANCA RETANGULAR <b>(VER MEDIDA DA MESA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20
31	ALUGUEL TOALHA BRANCA REDONDA, <b>(VER MEDIDA DA MESA DE VIDRO REDONDA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20
32	VASO GRANDE DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	20

33	VASO PEQUENO DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	100
<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>			
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE
34	APOIO DE COZINHA	1	5
35	GARÇOM	1	20

## ITEM 2. EVENTO MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (TAMANHO 30G)	UNI	5.000
2	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	5.000
3	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	10.000
4	SALGADOS FOLHADOS	UNI	5.000
5	EMPRATADOS (CONSIDERAR DUAS OPÇÕES)	UNI	1.000
6	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000
	<b>BEBIDAS</b>		

7	ÁGUÁ DE COCO NATURAL, EM COPO DE 200ML (NÃO INDUSTRIALIZADO)	LITRO	100
8	COQUETEL DE FRUTAS COM ÁLCOOL	UNI	1.000
9	COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL	UNI	1.000
10	BEBIDA EM GARRAFA, TIPO PROSECO	UNI	100
11	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500
	<b>ITENS DE APOIO</b>		
12	UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE (TAÇAS, COPOS, GUARDANapos, BANDEJAS, COLHERES, ETC)	UNI	300
	<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>		
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE
13	APOIO DE COZINHA	1	5
14	GARÇOM	1	10
15	RECEPCIONISTA	1	8
16	FOTÓGRAFO	1	2
17	IMPRESSORA PARA IMPRESSÃO DE FOTOS (as fotos serão solicitadas sob demanda, tamanho 15 x 21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues ao final do evento).	1	2
18	TÉCNICO PARA OPERAR MESA DE SOM DO AUDITÓRIO	1	4

19	ATRAÇÃO MUSICAL COM VOZ E VIOLÃO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO.	1	2
<b>DECORAÇÃO</b>			
	SERVIÇO	DIÁRIA	QUANTIDADE
20	MESA BISTRÔ	1	30
21	ARRANJO VERTICAL PARA FRENTE DA MESA DIRETORA (1M)	UNI	10
	ARRANJO PEQUENO PARA MESA BISTRÔ	UNI	90
	PLANTA ALTA	UNI	16
	ILUMINAÇÃO LED	UNI	20
	BACKDROP – medidas: 2,11m de altura x 2,32 m de largura.  Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5
	BANNER – medidas: 80cm de largura x 120cm de altura.  Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 696.271,27

Considerando as particularidades do serviço, foram realizada pesquisa de preços com possíveis Fornecedores.

- No âmbito da administração pública, alguns órgãos **NÃO** adotam o serviço de coffee break para atendimento das demandas de seus eventos institucionais, de forma semelhante à contratação pretendida, como por exemplo o TRF5 (pregão 142021),- Pregão 162022 -TST6, Pregão 072022 - TST19 e - Pregão 172022 -CREA/BA conforme pesquisa no banco de preços do governo federal.

- A estimativa preliminar de preços dos itens foi calculado pela media dos preços obtidos diretamente com fornecedores conforme demonstrado na tabela abaixo e documentação acostada aos autos:

1 Item	Descrição dos Serviços e materias a serem contratados. <b>EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS</b>	Unid	Quant	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
<b>ALIMENTOS</b>					
1	Bolo simples(sem recheio com 20cm de diâmetro), sabores: coco, chocolate, milho verde, laranja e aipim.	Unid	50	R\$ 80,35	R\$ 4.017,25
2	Pãozinho Delícia com recheio(Mínimo de 30g)	Unid	2.000	R\$ 3,35	R\$ 6.690,00
3	Pãozinho Delícia sem recheio(Mínimo 30g)	Unid	2.000	R\$ 2,98	R\$ 5.955,00
4	Salgados fritos: coxinha, quibe, boliviano, rissole	Unid	10.000	R\$ 3,06	R\$ 30.575,00
5	Salgados de forno: empada, saltenha, Mini-quiche, pastel de forno, trouxinha, barquete	Unid	5.000	R\$ 3,57	R\$ 17.850,00
6	Sanduiches naturais sabores: Atum, frango com passas, ambos com salada	Unid	500	R\$ 8,64	R\$ 4.317,50
7	Pão metro decorado com recheios: Patê de peito de peru com requeijão cremoso, patê de atum e patê de frango com passas.	Unid	10	R\$ 185,54	R\$ 1.855,35
8	Torta salgada: Sertaneja com carne de sertão e banana da terra, frango com catupiry. (com 30cm	Unid	50	R\$ 136,07	R\$ 6.803,25
9	Doces diversos: Brigadeiro, casadinho, churros, beijinho, ninho com nutella, morango coberto, uva coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,41	R\$ 10.222,50
10	Torta doce sabores: chocolate, maracujá, casadinho, morango (informar na unidade o preço por kg)	Unid	100	R\$ 154,37	R\$ 15.436,50
11	Salada de frutas(em copos descartável de 300ml com tampa e colher). Entregue resfriado e acondicionado em caixa de isopor.	Unid	1.000	R\$ 10,80	R\$ 10.795,00
12	Sequilos doce(sabor coco, goiabada, etc...)	PCT	200	R\$ 27,61	R\$ 5.522,50
13	Petit Fours salgado (queijo, castanha)	PCT	200	R\$ 37,32	R\$ 7.463,50
14	Açúcar refinado em sachê	Unid	400	R\$ 13,73	R\$ 5.491,00
15	Adoçante de sachê	Unid	400	R\$ 16,77	R\$ 6.707,00
				R\$ 687,52	R\$ 139.701,35
<b>BEBIDAS</b>					
16	Suco de frutas,(laranja, caju, cajá, manga, goiaba) garrafa de 1L	LT	2.000	R\$ 18,29	R\$ 36.575,00
17	Chocolate quente( garrafa de 1L)	LT	100	R\$ 24,07	R\$ 2.407,00
18	Mingau sabores: milho, mugunzá, tapioca.	Copos	1.000	R\$ 9,24	R\$ 9.240,00
19	Refrigerantes sabores: a base de cola, guaraná, limão, do tipo normal Diet (garrafa de 2L)	LT	1.000	R\$ 17,14	R\$ 17.142,50
20	Café preto (garrafa de 2L)	LT	500	R\$ 16,22	R\$ 8.107,50
21	Café com leite (garrafa de 2L)	LT	200	R\$ 20,41	R\$ 4.082,00
				R\$ 105,37	R\$ 77.554,00
<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>					
22	Copos de isopor de 100ML para café	PCT	300	R\$ 31,74	R\$ 9.520,50
23	Maxedor de plástico para café tipo palheta com 11CM	PCT	20	R\$ 11,09	R\$ 221,80
24	Pratinho descartável NR.21	PCT	1.000	R\$ 7,61	R\$ 7.607,50
25	Prato de sobremesa quadrado tipo acrílico	PCT	1.000	R\$ 16,79	R\$ 16.785,00
26	Copos descartável para água e suco (300ML)	PCT	5.000	R\$ 10,44	R\$ 52.212,50
27	Garfos plásticos resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,68	R\$ 19.355,00
28	Colheres plásticas resistentes	PCT	2.000	R\$ 9,48	R\$ 18.960,00
29	Guardanapo de papel 33x30cm	PCT	2.000	R\$ 5,72	R\$ 11.440,00
				R\$ 102,54	R\$ 136.102,30

DECORAÇÃO						
30	Aluguel de toalha branca retangular(ver medida da mesa) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 19,02	R\$ 380,30	
31	Aluguel de toalha branca redonda( ver medida da mesa de vidro redonda) tecido Oxford	Unid	20	R\$ 18,33	R\$ 366,60	
32	Vaso grande de arranjo floral para mesa.	Unid	20	R\$ 44,79	R\$ 895,70	
33	Vaso pequeno de arranjo floral para mesa.	Unid	100	R\$ 26,28	R\$ 2.627,50	
				R\$ 108,41	R\$ 4.270,10	
EQUIPE DE APOIO						
34	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 172,25	R\$ 861,25	
35	Garçom	Diária	20	R\$ 214,20	R\$ 4.284,00	
				R\$ 386,45	R\$ 5.145,25	
2	<b>Descrição dos Serviços e matérias a serem contratados. EVENTO MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS</b>	Unid	Quant	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL	
ALIMENTOS						
1	Pãozinho Delícia com recheio(tamanho 30g)	Unid	5.000	R\$ 3,63	R\$ 12.833,33	
2	Salgados fritos: coxinha,quibe,boliviano,rissole.	Unid	5.000	R\$ 3,21	R\$ 12.216,67	
3	Salgados de forno: empada,saltenha,mini-quiche, pastel de forno,trouxinha,barquete.	Unid	10.000	R\$ 3,93	R\$ 28.300,00	
4	Salgados folhados	Unid	5.000	R\$ 4,75	R\$ 14.675,00	
5	Empratados ( considerar duas opções)	Unid	1.000	R\$ 6,78	R\$ 3.980,00	
6	Doces diversos: brigadeiro,casadinho,chorros,beijinho,ninho com nutella,morango coberto,uvan coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,04	R\$ 7.050,00	
				R\$ 25,33	R\$ 79.055,00	
BEBIDAS						
7	Água de coco natural, em copo de 200ML (não industrializado	LT	100	R\$ 7,50	R\$ 750,33	
8	Coquetel de frutas com álcool	Unid	1.000	R\$ 19,88	R\$ 19.880,00	
9	Coquetel de frutas sem álcool	Unid	1.000	R\$ 17,37	R\$ 17.373,33	
10	Bebida em garrafa tipo proseco	Unid	100	R\$ 159,67	R\$ 15.966,67	
11	Refrigerantes sabores: tiopo cola, guaraná,limão, do tipo normal diet 2L	LT	500	R\$ 14,84	R\$ 7.421,67	
				R\$ 219,27	R\$ 61.392,00	
ITENS DE APOIO						
12	Utensílios necessários ao serviço de Buffet volante( taças,copos,guardanapos,bandejas,colheres etc	Unid	300	R\$ 5,43	R\$ 1.630,00	
				R\$ 5,43	R\$ 1.630,00	
EQUIPE DE APOIO						
13	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 179,67	R\$ 898,33	
14	Garçom	Diária	10	R\$ 235,33	R\$ 2.353,33	
15	Recepcionista	Diária	8	R\$ 289,93	R\$ 2.319,47	
16	Fotógrafo	Diária	2	R\$ 677,33	R\$ 1.354,67	
17	Impressora para impressão de fotos( as fotos serão solicitadas sob demanda tamanha 15x21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues no final do evento)	Diária	2	R\$ 536,67	R\$ 1.073,33	
18	Técnico para operar mesa de som do Auditório	Diária	4	R\$ 530,33	R\$ 2.121,33	
19	Atração musical com voz e violão com todos os equipamentos de sonorização	Diária	2	R\$ 8.780,00	R\$ 17.560,00	

				R\$ 11.229,27	R\$ 27.680,47
<b>DECORAÇÃO</b>					
20	Mesa Bistrô	Diária	30	R\$ 76,07	R\$ 2.282,00
21	Arranjo vertical para frente da mesa diretora 1m	Unid	10	R\$ 168,67	R\$ 1.686,67
22	Arranjo pequeno para mesa Bistrô	Unid	90	R\$ 21,03	R\$ 1.892,40
23	Planta alta	Unid	16	R\$ 123,73	R\$ 1.979,73
24	Illuminação Led	Unid	20	R\$ 6.780,00	R\$ 135.600,00
	Backdrop medidas 2,11m de altura x 2,32m de largura.	Unid	5	R\$ 2.393,33	R\$ 11.966,67
25			5	R\$ 1.666,67	R\$ 8.333,33
26	Banner medidas 80cm de largura x 120cm de altura.	Unid			
				R\$ 11.229,49	R\$ 163.740,80
<b>ITEM 1</b>					
	Média unitária	R\$	1.390,28		
	Média total	R\$	362.773,00		
<b>ITEM 2</b>					
	Média unitária	R\$	22.708,79		
	Média total	R\$	333.498,27		
<b>MÉDIA TOTAL</b>					
	Média unitária	R\$	24.099,07		
	Média total	R\$	696.271,27		

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, pois o objeto se constitui de grupo único que demanda solução unificada, a ser atendida pelo mesmo fornecedor. A opção pela reunião dos serviços em um único grupo considerou a identidade dos itens a serem licitados e a cronologia de execução.

Ademais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração a risco de mercado, já que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações de ordem econômico-financeiras, estruturais, de logística, dentre outras. Isso resultaria em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando, desse modo, o controle e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no edital.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- A presente contratação não possui relação com outras contratações.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A PRESENTE CONTRATAÇÃO ENCONTRA-SE INSERIDA NO PAC CONFORME DOC SEI Nº 37119298

<b>PCA 2023 DFD 36/2023</b>	contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de fornecimento de lanches tipo coffee break para apoio aos eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos , Órgãos clientes e Jurisdictionado objetivando contratação futura por meio de Registro de Preços
-----------------------------	---

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

TIPO	DETALHAMENTO
( X ) Gанho de Produtividade	A prestação do objeto por empresa especializada visa liberar mão de obra própria da SRA/MGI/BA que poderá atender a demandas de outras naturezas, resultando em aumento de produtividade.
( X ) Redução de esforço	A prestação do objeto por empresa especializada colabora para redução de esforço, pois permite que a mão de obra própria da SRA/MGI/BA possa se abster de atuar diretamente na execução de serviço estranho às suas funções e se dedicar a misteres exclusivos e mais direcionados às atividades finalísticas da instituição.
( X ) Redução de custo	O serviço prestado por empresa com expertise no objeto, domínio dos processos envolvidos e conhecimento de mercado tende, invariavelmente, a culminar na redução dos custos envolvidos na prestação do serviço.
( X ) Redução de uso de recursos	A contratação da empresa prestadora dos serviços abrange a utilização de meios, recursos, maquinários e instrumental próprios, desonerando a Administração Pública e a SRA/MGI/BA na condição de órgão contratante deste mister.

(X) Melhoria de controle	A formalização de contrato e fixação de parâmetros objetivos para atuação de empresa prestadora de serviços viabiliza fiscalização e melhoria dos meios de controle dos serviços prestados.
( X) Redução de Riscos	A especialização da empresa prestadora tende a afastar as possibilidades de falhas na prestação do serviço, sobretudo em relação a itens de segurança alimentar, considerando-se que a SRA/MGI/BA não dispõe de licença das autoridades competentes neste particular.

### 13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de novas adequações do ambiente do órgão, haja vista que a SRA/MGI/BA já dispõe de local apropriado para realizações de eventos.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

1.

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

Para atender aos critérios de sustentabilidade a empresa prestadora dos serviços deverá observar os seguintes pontos:

Os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenipolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

Os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

O acondicionamento de produtos deve se dar preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”:

RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216/2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.) -

RESOLUÇÃO - RDC ANVISA 182/2017, alterada pela RDC Anvisa nº 331, de 23 de dezembro de 2019 (Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais.)

A contratada deverá proceder o recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, não devendo o mesmo ser despejado na rede de esgoto.

A contratada deverá apresentar programa ou indicação de medidas visando reduzir o desperdício de insumos e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

1.
  - 1.1.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe responsável pelo planejamento da contratação, após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser viável e adequada a contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SGC-SRA-BA/ME Nº 2661, DE 24 DE MARÇO DE 2022

**RAILTON LOPES DOS SANTOS**

Membro da equipe de planejamento

Despacho: PORTARIA SGC-SRA-BA/ME Nº 2661, DE 24 DE MARÇO DE 2022

**DANIELE MOREIRA DE ANDRADE SANTOS**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 19:37:57.



## **Lista de Anexos**

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

- Anexo I - Portaria\_2661\_Eq\_Plan\_Contratacoes\_SRABA.pdf (182.29 KB; sigiloso)
- Anexo II - Demandas\_Coffee\_Break\_2023.pdf (1.13 MB; sigiloso)
- Anexo III - Demandas\_Coffee\_Break\_2021\_2022.pdf (8.54 MB; sigiloso)
- Anexo IV - MApA\_coffee\_break\_sra.pdf (555.38 KB; sigiloso)
- Anexo V - planilh coffee break.pdf (459.58 KB; sigiloso)
- Anexo VI - DFD36\_2023.pdf (41.65 KB; sigiloso)

**Anexo I - Portaria\_2661\_Eq\_Plan\_Contratacoes\_SRABA.  
pdf**

Boletim de Serviço Eletrônico em 28/03/2022



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado da Bahia

**PORTRARIA SGC-SRA-BA/ME Nº 2661, DE 24 DE MARÇO DE 2022**

**O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 2º, Inciso VI, da Portaria nº 13.578, 03 de junho de 2020 e

Considerando que o disposto na Instrução Normativa SLTIn.º 5/2017, notadamente o art. 20, que estabelece que o Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas: I - Estudos Preliminares; II - Gerenciamento de Riscos;

Considerando que o inciso III, Art. 21 da Instrução Normativa SLTIn.º 5/2017, estabelece que a designação formal da equipe de Planejamento da Contratação será pela autoridade competente do setor de licitações ou ordenação de despesas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, nos termos do inciso III, artigo 21, da Instrução Normativa SLTIn.º 5/2017, c/c o Art.. 8º do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os servidores abaixo relacionados para comporem Equipe de Planejamento das Contratações, no âmbito da Superintendência Regional de Administração na Bahia - SRA/BA, que poderão participar de todas as Etapas do Planejamento da Contratação de serviços e aquisições de bens destinados a SRA/BA e Órgãos Jurisdicionados, na forma dos artigos 22 a 30 da referida IN SLTI nº5/2017 e da IN SEGES nº 40, de 22 de maio de 2020, **sob a coordenação da servidora Daniele Moreira de Andrade Santos:**

I - Silvia Márcia Pereira de Souza - CPF nº XXX.437.835-XX - Matrícula SIAPE nº 0503478;

II - Márcia Adrienne Carvalho de Freitas, CPF nº XXX.047.805-XX - Matrícula SIAPE nº 1173807;

III -José Ribamar Simão da Silva Filho - CPF nº XXX.680.425-XX - Matrícula SIAPE nº 1056175;

IV - Jailson Alves Pereira - CPF nº XXX.088.325-XX - Matrícula SIAPE nº 1062550;

V - Eurides Bomfim Pires - CPF nº XXX.775.825-XX - Matrícula SIAPE nº 0253979;

VI - Daniele Moreira de Andrade Santos, CPF nº XXX.413.805-XX - Matrícula SIAPE nº 1700955;

VII - Railton Lopes dos Santos, CPF nº XXX.408.605-XX - Matrícula SIAPE nº 0019890;

VIII - Leonardo Vieira de Oliveira - CPF nº XXX.838.585-XX- Matrícula SIAPE nº 2194262;

IX - George Rodrigues Souza Pereira, CPF nº XXX.482.085-15 - Matrícula SIAPE nº 1052497;

X - Edson Correia de Araújo Junior, CPF nº XXX.965.695-XX - Matrícula SIAPE nº 1052480;

XI - Ticiana Maria Souza Vieira - CPF nº XXX.833.113-XX - Matrícula SIAPE nº 1050600.

**Art. 2º** - Designar, também, os servidores das Unidades Procuradoria da Fazenda Nacional -PFN, Controladoria Geral da União - CGU, Superintendência Regional do Trabalho - SRT e Superintendência do Patrimônio da União - SPU, para compor a Equipe de Planejamento das Contratações da SRA/BA, conforme abaixo:

PFN

I - Andreia de Oliveira Silva - CPF nº XXX.912.475-XX - Matrícula SIAPE nº 1759336;

II - Anna Julia Leite Lacerda Sampaio, CPF nº XXX.836.541-XX - Matrícula SIAPE nº 1093789.

CGU

I - Cristiano Santos Soares - CPF nº XXX.914.485-XX - Matrícula SIAPE nº 1573146;

II - Luiz Augusto Vieira Silva, CPF nº XXX.016.501-XX - Matrícula SIAPE nº 1098775;

SRT

I - André Luiz Tavares Moreira - CPF nº XXX.357.145-XX - Matrícula SIAPE nº 1100733;

SPU

I - Edmilson Santos de Andrade- CPF nº XXX.866.335-XX - Matrícula SIAPE nº 1876842;

II - Livia Santana Malheiros, CPF nº XXX.579.835-XX - Matrícula SIAPE nº 1204958.

Parágrafo único - os servidores acima mencionados, atuarão especificamente nas demandas das suas unidades, após o envio das suas necessidades através do DFD (Documento de Formalização de Demanda), Estudo Técnico Preliminar e Gestão de Riscos.

**Art. 3º** - As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

**Art. 4º** –Publique-se no Boletim de Serviço Eletrônico do SEI, conforme determina a Portaria SGC nº 12706, de 26 de outubro de 2021, da SRA//BA/ME.

**Art. 5º** - Revoga-se a Portaria SRA/BA nº 20820, de 14 de setembro de 2020.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

**ETEVALDO INÁCIO OLIVEIRA CARNEIRO**

**Superintendente Regional de Administração/SRA/ME/BA**



Documento assinado eletronicamente por **Etevaldo Inácio Oliveira Carneiro, Superintendente de Administração**, em 25/03/2022, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **23514899** e o código CRC **684FA795**.

---

**Referência:** Processo nº 10580.100687/2021-95.

SEI nº 23514899

**Anexo II - Demandas\_Coffee\_Break\_2023.pdf**



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria de Serviços Compartilhados  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## PORTARIA DGP/SSC/MGI Nº 4.301, DE 3 DE AGOSTO DE 2023

*Aprova o Regulamento do Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023 dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; da Fazenda; do Planejamento e Orçamento; do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços; e dos Povos Indígenas.*

**A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso da competência que lhe confere o inciso I, do art. 50, do Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, com suas alterações, e tendo em vista o disposto na Portaria DGP/SGC/SE/ME nº 20.499, de 8 de setembro de 2020, que institui a Política de Qualidade de Vida e Promoção à Saúde e o Programa Viver Bem, e, ainda, o disposto na Portaria MGI nº 43 de 31 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023 dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; da Fazenda; do Planejamento e Orçamento; do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços; e dos Povos Indígenas, na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA

### ANEXO

### **REGULAMENTO DO PRÊMIO DE RECONHECIMENTO PROFISSIONAL 2023 DOS MINISTÉRIOS DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS; DA FAZENDA; DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS; E DOS POVOS INDÍGENAS.**

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Idealizado pela Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos- SSC/MGI, o Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023 dos Ministérios da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI; da Fazenda - MF; do Planejamento e Orçamento - MPO; do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC; e dos Povos Indígenas – MPI será regido pelo presente Regulamento.

Parágrafo único. São unidades responsáveis pela realização do Prêmio de Reconhecimento Profissional:

- I - Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/SSC/MGI;
- II - Diretoria de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas - DSU/SSC/MGI;
- III - Coordenação de Comunicação Interna - CCOM/SSC/MGI; e
- IV - Coordenações e Coordenações-Gerais de Gestão de Pessoas dos Órgãos do arranjo colaborativo.

Art. 2º O Prêmio tem a finalidade de homenagear os servidores do MGI, MF, MPO, MDIC e MPI pelo desempenho no exercício de suas atividades e pelo tempo em atividade no serviço público federal.

Art. 3º O Prêmio de Reconhecimento Profissional será realizado em solenidade comemorativa ao Dia do Servidor Público Federal, em data a ser definida pela Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos SSC/MGI.

## **CAPÍTULO II** **DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO**

Art. 4º O Prêmio contemplará as seguintes categorias:

I - Desempenho Funcional: homenagem aos servidores em exercício nos Ministérios do arranjo colaborativo, cuja atuação e desempenho funcional tenham se sobressaído, mediante avaliação do conjunto de perspectivas relacionadas às suas competências técnicas e comportamentais;

II - Jubileu de Ouro: homenagem exclusivamente aos servidores ativos que completaram 50 (cinquenta) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal em 2023; e

III - Jubileu de Prata: homenagem exclusivamente aos servidores ativos que completaram 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal em 2023.

### **SEÇÃO I** **DA CATEGORIA DESEMPENHO FUNCIONAL**

Art. 5º Os servidores indicados à categoria Desempenho Funcional deverão ser avaliados por seu desempenho no período entre 1º de janeiro a 31 de julho de 2023, mediante análise do conjunto de perspectivas relacionadas às competências técnicas e comportamentais, trabalho em equipe, integridade e práticas sustentáveis, considerando os conhecimentos e as habilidades necessárias ao desempenho de seu trabalho.

Art. 6º Para concorrer à categoria Desempenho Funcional, poderão ser indicados todos os servidores ou empregados públicos em efetivo exercício nos Ministérios que compõem o arranjo colaborativo, exceto os ocupantes de Função Comissionada Executiva – FCE ou Cargo Comissionado Executivo - CCE, de nível 13, ou superior.

§1º Não poderão ser indicados os servidores que:

- I - Estejam cedidos ou requisitados a outro órgão;
- II - Tenham se afastado do exercício de suas atividades, por um período superior a cento e vinte dias, durante o período previsto no art. 5º;
- III - Estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD, durante o período previsto no art. 5º; ou
- IV - Tenham sofrido qualquer tipo de penalidade administrativa cujo registro ainda não tenha sido cancelado, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990.

§2º Ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas e das coordenações e coordenações- Gerais de Gestão de Pessoas dos Órgãos do arranjo colaborativo verificarem os impedimentos previstos no parágrafo anterior.

§3º Ficará a cargo da Coordenação de Comunicação Interna da Secretaria de Serviços Compartilhados - CCOM/SSC/MGI a divulgação da realização do Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023 para todos os órgãos participantes.

§4º Os afastamentos a que se referem o inciso II do parágrafo anterior trata-se de todo e qualquer afastamento previsto na Lei nº 8.112, de 1990, inclusive os por motivo de saúde.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

Art. 7º Serão consideradas como unidades participantes dos Ministérios do arranjo colaborativo, para fins de premiação na categoria Desempenho Funcional:

I – Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços: Gabinete do Ministro, Secretaria-Executiva, Secretaria de Competitividade e Política Regulatória, Secretaria da Micro e Pequena Empresa e do Empreendedorismo, Secretaria de Economia Verde, Descarbonização e Bioindústria, Secretaria de Desenvolvimento Industrial, Inovação, Comércio e Serviços e Secretaria de Comércio Exterior;

II – Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos: Gabinete da Ministra, Secretaria-Executiva, Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado, Secretaria de Gestão e Inovação, Secretaria de Governo Digital, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Relações de Trabalho, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, Secretaria de Patrimônio da União, Secretaria de Serviços Compartilhados e Arquivo Nacional;

III – Ministério da Fazenda: Gabinete do Ministro, Secretaria-Executiva, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional, Secretaria de Assuntos Internacionais, Secretaria de Política Econômica, Secretaria de Reformas Econômicas e Secretaria Extraordinária de Reforma Tributária, Conselho Nacional de Política Fazendária, Conselho Administrativo de Recursos Fiscais e Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional e Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização;

IV – Ministério do Planejamento e Orçamento: Gabinete da Ministra, Secretaria-Executiva, Secretaria de Orçamento Federal, Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento, Secretaria Nacional de Planejamento, Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos e Secretaria de Articulação Institucional; e

V – Ministério dos Povos Indígenas: Gabinete da Ministra, Secretaria Executiva, Secretaria de Gestão Ambiental e Territorial Indígena, Secretaria de Articulação e Promoção dos Direitos Indígenas e Secretaria de Direitos Territoriais Indígenas.

Parágrafo único. Serão consideradas como unidades de que trata o caput deste artigo as constantes dos Decretos nº 11.427, de 2 de março de 2023; nº 11.437, de 17 de março de 2023; nº 11.344, de 1º de janeiro de 2023; nº 11.345, de 1º janeiro de 2023; e nº 11.355, de 1º de janeiro de 2023, respectivamente.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DAS INDICAÇÕES**

Art. 8º Para efeito de definição e quantificação das indicações, serão consideradas as estruturas regimentais de cada órgão do arranjo colaborativo, levando-se em consideração os quantitativos de servidores em cada unidade das estruturas dos órgãos.

Parágrafo único. O quantitativo total de premiados por cada Órgão do arranjo colaborativo, poderá ser verificada no Anexo I deste Regulamento.

Art. 9º Ficará a cargo de cada órgão do arranjo colaborativo, conforme o disposto no art. 7º deste Regulamento, os critérios e as indicações dos seus respectivos servidores para a categoria Desempenho Funcional.

§1º Caberá aos órgãos do arranjo colaborativo encaminharem, previamente, à DGP/SSC/MGI a lista dos servidores a serem premiados, para fins de análise das indicações, conforme o art. 6º deste Regulamento, até o dia 31 de agosto de 2023.

§2º A DGP/SSC/MGI deverá informar os órgãos do arranjo colaborativo a análise realizada, conforme parágrafo anterior, até o dia 15 de setembro de 2023.

Art. 10. Os órgãos do arranjo colaborativo deverão encaminhar a lista final dos servidores premiados na categoria Desempenho Funcional à DGP/SSC/MGI para fins de publicação no Boletim de Gestão Pessoas - BGP, até o dia 26 de setembro de 2023.

## **SEÇÃO II**

### **DAS CATEGORIAS JUBILEU DE OURO E JUBILEU DE PRATA**

Art. 11. A DGP/SSC/MGI realizará extração de nomes, em âmbito nacional, a fim de elaborar lista dos servidores que completaram 50 (cinquenta) e 25 (vinte e cinco) anos de Serviço Público – Jubileu de Ouro e de Prata, respectivamente.

Parágrafo único. O tempo de serviço de que trata o caput, refere-se, somente, ao tempo de serviço público no Poder Executivo Federal, e que esteja devidamente averbado nos assentamentos funcionais dos servidores dos órgãos do arranjo colaborativo.

Art. 12. Não poderão ser premiados os servidores que:

I - Tenham sofrido qualquer tipo de penalidade administrativa e cujo registro ainda não tenha sido cancelado, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990; ou

II - Estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD do início do período avaliativo até 1 (um) mês anterior à data do evento da premiação.

Parágrafo único. Ficará a cargo da DGP/SSC/MGI e das coordenações e coordenações-Gerais de Gestão de Pessoas dos Órgãos do arranjo colaborativo verificarem os impedimentos previstos nos incisos I e II do art. 12, além de proceder com a homologação dos premiados.

Art. 13. Os servidores dos Ministérios de que trata o Prêmio e que estão cedidos/requisitados a outros Órgãos somente poderão participar da premiação nas categorias estabelecidas nesta Seção.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. A CCOM/SSC/MGI ficará responsável por encaminhar todas as informações sobre os resultados e demais informações sobre o Prêmio aos órgãos do arranjo colaborativo.

Art. 15. O Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023 é constituído de homenagens de enaltecimento a cada categoria.

Art. 16. A solenidade de premiação acontecerá em todos os Estados, simultaneamente.

Art. 17. Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/SSC/MGI.

## ANEXO I

### QUANTITATIVO TOTAL DE PREMIADOS POR UNIDADE PARTICIPANTE

Número de Servidores Premiados	
Até 50	1 servidor
De 51 a 100	2 servidores
De 101 a 150	3 servidores
De 151 a 200	4 servidores
De 201 a 300	5 servidores
De 301 a 400	6 servidores
De 401 a 500	7 servidores
De 501 a 600	8 servidores
De 601 a 700	9 servidores
De 701 a 800	10 servidores
De 801 a 900	11 servidores
Acima de 900	12 servidores

(\*) Observação: Unidades participantes com representação nos Estados devem ter, ao menos, 1 (um) servidor premiado, em cada Estado.

ÓRGÃO PARTICIPANTE	TOTAL DE PREMIADOS
<b>MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	
Gabinete do Ministro	2
Secretaria-Executiva	3
Secretaria de Competitividade e Política Regulatória	3
Secretaria da Micro e Pequena Empresa e do Empreendedorismo	1
Secretaria de Economia Verde, Descarbonização e Bioindústria	1
Secretaria de Desenvolvimento Industrial, Inovação, Comércio e Serviços	4
Secretaria de Comércio Exterior	4
<b>MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	
Gabinete da Ministra	2
Secretaria-Executiva	1
Secretaria Extraordinária para a Transformação do Estado	1

Secretaria de Gestão e Inovação	7
Secretaria de Governo Digital	5
Secretaria de Gestão de Pessoas	5 + 4 (*)
Secretaria de Relações de Trabalho	3
Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais	2
Secretaria de Patrimônio da União	12 + 26 (*)
Secretaria de Serviços Compartilhados	12 + 26 (*)
Arquivo Nacional	7

#### **MINISTÉRIO DA FAZENDA**

Gabinete do Ministro	3
Secretaria-Executiva	3
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	12 + 26 (*)
Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil	12 + 26 (*)
Secretaria do Tesouro Nacional	9
Secretaria de Assuntos Internacionais	1
Secretaria de Política Econômica	1
Secretaria de Reformas Econômicas	2
Secretaria Extraordinária de Reforma Tributária	1
Conselho Nacional de Política Fazendária	1
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais	5
Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional e Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização	1

#### **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Gabinete da Ministra	2
Secretaria-Executiva	1
Secretaria de Orçamento Federal	5
Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento	1
Secretaria Nacional de Planejamento	1
Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos	1
Secretaria de Articulação Institucional	1

#### **MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS**

Gabinete da Ministra	1
Secretaria Executiva	1
Secretaria de Gestão Ambiental e Territorial Indígena	1
Secretaria de Articulação e Promoção dos Direitos Indígenas	1
Secretaria de Direitos Territoriais Indígenas	1



Documento assinado eletronicamente por **Lucíola Maurício de Arruda, Diretor(a)**, em 03/08/2023, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36232775** e o código CRC **9E5FE945**.

---

Referência: Processo nº 10199.111197/2023-90.

SEI nº 36232775

Criado por [mauricia.melo@gestao.gov.br](mailto:mauricia.melo@gestao.gov.br), versão 14 por [luciola.arruda@gestao.gov.br](mailto:luciola.arruda@gestao.gov.br) em 03/08/2023 19:00:26.



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

### ÓRGÃO

Setor Requisitante (Unidade / Setor / Dept):	SRTB-BA/DIAD
Responsável pela Demanda:	MARIA CONCEIÇÃO BARRETO DOS SANTOS
Matrícula SIAPE:	1934438
E-mail:	maria.b.santos@mte.gov.br
Telefone:	71 3254-5398

### 1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de coffee break justifica-se em razão da realização de eventos públicos promovidos pelo Setor de Inspeção do Trabalho- SEINT, da Superintendência Regional do Trabalho na Bahia, SRTB/BA, cuja duração diária exige pausa para refeição.

O Setor de Inspeção do Trabalho- SEINT, por meio da Coordenação de Fiscalização do Trabalho Rural, realizará, no mês de maio, alguns eventos públicos, nas cidades de Feira de Santana, Juazeiro e Vitória da Conquista, com apresentações direcionadas aos empregadores notificados, sobre a legislação trabalhista, a prevenção de acidentes e doenças do trabalho no meio rural e prevenção e combate ao trabalho em condições análogas à de escravo. (33809327).

Ocorrerá também um evento aberto ao público no dia 31/5/2023 denominado "Encontro Regional de Segurança e Saúde no Trabalho", que contará com representações sindicais, tanto de trabalhadores quanto de empregadores, Ministério Público do Trabalho, Justiça do Trabalho, Fundacentro, Superintendência Regional do Trabalho e Emprego na Bahia, Inspeção do Trabalho na Bahia, Secretaria de Saúde no Estado da Bahia, SESI, Dieese e Associações de Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho. O objetivo é trazer ao debate o tema da **CANPAT 2023**, que fala da saúde e segurança do trabalho como direito fundamental e dos riscos psicossociais. (34023406).

E por fim, no mês de junho o Setor de Inspeção do Trabalho- SEINT efetuará um evento intitulado "Aprendizagem e a Lei Nova de Licitações - a responsabilidade é de todos nós!", com participação do Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas do Município, SAEB – Secretaria Estadual de Administração, SEMGE - Secretaria Municipal de Gestão, Procuradorias do Município e do Estado, SENAI, SENAC, além das 75 empresas com maiores cotas de aprendizagem na região metropolitana que foram notificadas pela fiscalização para averiguação do cumprimento da obrigação legal prevista na CLT. (34051713).

Todas as apresentações terão uma duração prevista de 4 horas, cada, com intervalo para Coffee Break.

## 2. Quantidade a ser contratada:

Evento de Juazeiro (dia 23/05) - 75 pessoas

Evento de Vitória da Conquista (23/05) - 60 pessoas

Evento de Feira de Santana (dia 30/05) - 60 pessoas

Para os eventos acima há necessidade é de:

- pãezinhos com recheio, sendo 4 (quatro) unidades por pessoa;
- 2 (duas) variedades de bolo - laranja e formigueiro (ou similares);
- 2 (dois) tipos de sequilhos um doce e um salgado, sendo 1(um) kg de cada;
- 2 (duas) variedades de sucos, achocolatado e café.

Evento em Salvador (31/05) - 150 pessoas

- pãezinhos com recheio, sendo 4 (quatro) unidades por pessoa;
- 1 (um) salgado (empada ou coxinha de frango), sendo 4 (quatro) unidades por pessoa;
- 2 (duas) variedades de bolo - laranja e formigueiro (ou similares);
- 2 (duas) variedades de sucos, 2 (duas) variedades de refrigerantes e café.

Evento Salvador (05/06/2023) - 100 pessoas

- pãezinhos com recheio, sendo 4 (quatro) unidades por pessoa;
- 2 (duas) variedades de bolo - laranja e formigueiro (ou similares);
- 2 (dois) tipos de sequilhos um doce e outro salgado, sendo 2 (dois) kg de cada;
- 2 (duas) variedades de sucos, achocolatado e café.

OBS1: para **todos** os eventos há a necessidade de copos, pratos e guardanapo.

OBS2: nos eventos que serão realizados em Salvador nos dias 31/05 e 05/06 a empresa terá que disponibilizar um garçom para apoio na hora do coffee break e apoio na montagem e desmontagem.

OBS3: todos os eventos serão no período matutino e os intervalos para o coffee break previstos para iniciarem as 10:00hs.

## 3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens:

Evento de Juazeiro (dia 23/05);

Evento de Vitória da Conquista (23/05);

Evento de Feira de Santana (dia 30/05);

Evento em Salvador "Encontro Regional de Segurança e Saúde no Trabalho" (31/05) e

Evento Salvador "Aprendizagem e a Lei Nova de Licitações - a responsabilidade é de todos nós!" (05/06/2023)

## 4. Local da prestação dos serviços/entrega dos bens:

SALVADOR - Edf. Sede Ministério da Economia, Av. Jequitaia, nº 07, Comércio.

VITÓRIA DA CONQUISTA - Av. São Geraldo, nº 391, Bairro Centro, CEP 45.000-480.

FEIRA DE SANTANA - Rua Monsenhor Aderbal Miranda, nº 585, Bairro Brasília, CEP:44.088-024.

JUAZEIRO - Rua do Paraíso, nº 405, Bairro Santo Antônio, CEP: 44.100-000

## 5. Alinhamento ao Plano Anual de Contratação – PAC

Contratação eventual de empresa para prestação de serviços de fornecimento de refeições leves (coffee break e coquetel).

## 6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:

CRISTIANO MAGNO PINHO DE SOUSA / SIAPE: 1701306 /e-mail: cristiano.sousa@mte.gov.br / 71 3254-5378/ ciente obrigatório do indicado

Salvador, 15 de maio de 2023.

Documento assinado eletronicamente

**MARIA CONCEIÇÃO BARRETO DOS SANTOS**

**CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/ORDENADORA DE DESPESAS**



Documento assinado eletronicamente por **Maria Conceição Barreto dos Santos, Chefe(a) de Serviço**, em 16/05/2023, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **34042194** e o código CRC **F372D863**.

Referência: Processo nº 13625.101441/2023-27.

SEI nº 34042194

ENCONTRO REGIONAL DE CORREGEDORIAS - NORTE E NORDESTE - DIA 08/08/2023				
CAPACITA-IFES: O ABC CORRECIONAL DA APURAÇÃO DO ASSÉDIO SEXUAL - DIA 09/08/2023				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DIÁRIA	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	Itens			
1.1	<p><b>Coffee break período tarde: Dia 08/08/2023</b>            Salada de frutas, 01 tipo de bolo cortado em cubos, 03 tipos de salgados (assados), cocada típica, abará com vatapá, salada e camarão.</p> <p><b>Bebidas:</b>            Garrafa de café preto e leite, 02 tipos de suco natural (não utilizar polpa), refrigerante normal e diet.</p>	250		
1.2	<p><b>Coffee break período tarde: Dia 09/08/2023</b>            Salada de frutas, 01 tipo de bolo cortado em cubos, 03 tipos de salgados (assados), cocada típica, abará com vatapá, salada e camarão.</p> <p><b>Bebidas:</b>            Garrafa de café preto e leite, 02 tipos de suco natural (não utilizar polpa), refrigerante normal e diet.</p>	120		
OBS 1	<p><b>Material de apoio para o período</b></p> Copo térmico, copo acrílico, pratinhos e talheres descartáveis, guardadanapo de papel, sachês de açúcar e adoçante.			
OBS 2	<p><b>Local do evento</b></p> Espaço Cultural 2 de Julho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA. Endereço: Av. Araújo Pinho nº 39 – Canela – Salvador/BA.			



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

### ÓRGÃO

Setor Requisitante (Unidade / Setor / Depto):	DRL/MGI/SRA/BA
Responsável pela Demanda:	Railton Lopes dos Santos
Matrícula SIAPE:	19890
E-mail:	drl.ba.samf@economia.gov.br
Telefone:	(71) 3254-5127 - 5129

### 1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de coffee break no período vespertino nos 02 eventos:

- Encontro Regional de Corregedorias - Norte e Nordeste - dia **08/08/2023**. O evento tem como objetivo discutir atualidades do tema de correição, nos diversos níveis da Administração Pública. Público estimado: 250 servidores e empregados públicos federais estaduais e municipais; e
- CAPACITA-IFES: o ABC CORRECCIONAL da apuração do assédio sexual - dia **09/08/2023**. O evento tem como objetivo capacitar servidores que trabalham em unidades correcionais das instituições federais de ensino superior para apurar/investigar condutas de assédio sexual. Público estimado: 120 servidores de IFES.

### 2. Quantidade a ser contratada:

Dia **08/08/2023** Público estimado: 250

Dia **09/08/2023** Público estimado: 120

### 3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens:

Dia **08/08/2023 E 09/08/2023**

### 4. Local da prestação dos serviços/entrega dos bens:

Espaço Cultural 2 de Julho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA/Salvador

### 5. Alinhamento ao Plano Anual de Contratação – PAC

Não se aplica

## 6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:

Daniele Moreira de Andrade Santos / SIAPE / E-mail: daniele.santos@economia.gov.br / Telefone (71) 3254-5170

Railton Lopes dos Santos / SIAPE 19890 /E-mail drl.ba.samf@economia.gov.br/ Telefone (71) 3254-5129

Salvador, 29 de junho de 2023.

Documento assinado eletronicamente

Railton Lopes dos Santos

Chefe MGI/SRA/DRL/BA



Documento assinado eletronicamente por **Railton Lopes dos Santos, Chefe(a) de Divisão**, em 29/06/2023, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35263821** e o código CRC **422C1145**.

Referência: Processo nº 10580.100184/2023-81.

SEI nº 35263821

**Anexo III - Demandas\_Coffee\_Break\_2021\_2022.pdf**

## Contratação de serviços de coffee break - Evento: Diálogos Correcionais - Edição Bahia

Cristiano Santos Soares <cristiano.soares@cgu.gov.br>  
em nome de  
CGUBA - Apoio <cguba.apoio@cgu.gov.br>

Qua, 04/05/2022 17:38

Para: DRL BA <drl.ba.samf@economia.gov.br>  
Cc: Luciana Ribeiro Suffi <luciana.suffi@cgu.gov.br>;Aylron Guimaraes dos Santos <ayrlon.santos@cgu.gov.br>;Ronaldo Machado de Oliveira <ronaldo.oliveira@cgu.gov.br>

1 anexos (409 KB)

Justificativa.pdf;

Prezado Railton, boa tarde!

Conforme contato, gostaríamos de solicitar o apoio desta SRA/BA, quanto a abertura de processo de contratação dos serviços de coffee break, visando atender às atividades do evento que será realizado pela CGU/BA, de acordo com a justificativa anexa e informações a seguir:

Evento: Diálogos Correcionais - Edição Bahia

Período: 08 e 09 de junho de 2022

Quantidade de participantes: 100 pessoas

Local: Auditório do Ministério da Economia - 8 andar

Obs: O coffee break deverá ser fornecido uma vez ao dia da seguinte forma:

**Dia 08/06/22 - Período da tarde**

**Dia 09/06/22 - Período da manhã**

Nos colocamos à disposição!

Atenciosamente,

Cristiano Santos Soares

*Administrador*

*Controladoria Regional da União no Estado da Bahia*

[cristiano.soares@cgu.gov.br](mailto:cristiano.soares@cgu.gov.br) / +55 (71) 3254-5230

---

**De:** Aylron Guimaraes dos Santos

**Enviado:** segunda-feira, 2 de maio de 2022 16:14

**Para:** CGUBA - Apoio

**Cc:** Cristiano Santos Soares

**Assunto:** JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO COFFEE-BREAK

Prezado Cristiano Soares,

1 - Segue em anexo a justificativa.

att

**Ayrlon Santos**  
AFFC.

### **Justificativa**

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria CGU nº 858, de 01 de abril de 2020, a CGU/BA, apresenta justificativa para fornecimento de coffee-break no evento Diálogos Correcionais - Edição Bahia, que ocorrerá nos dias 8 e 9 de junho de 2022.

Verifica-se a necessidade de fornecer um coffee-break, para 100 (cem) participantes, para o evento supramencionado, haja vista a previsão de presença de autoridades convidadas, como representantes do MPF, MPE, TCE, do Governo estadual e municipal de diversas cidades baianas. O público estimado é de cem participantes.

Importante salientar que o evento terá duração diária superior a 4 horas, sendo, portanto, possível o fornecimento de coffee-break, conforme dispõe o art. 13, I; da Portaria CGU n. 858/2020.

Ademais, as instalações do edifício-sede da CGU/BA não dispõem de uma lanchonete ou restaurante, bem como não há nas proximidades externas ao local do evento.

E, conforme determina a norma, a realização de despesas com alimentação (coffee-break) em eventos promovidos pela CGU deverá, preferencialmente, ocorrer mediante a utilização de contrato existente no âmbito da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia ou mediante a realização de dispensa,

Do exposto, registra-se que o referido evento atende a todos os critérios para o fornecimento de coffee-break, bem como propõe-se a realização de dispensa de licitação, tendo em vista que não há um contrato vigente na SRA/BA cujo objeto seja o fornecimento de alimentos para eventos.



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

<b>ÓRGÃO</b>	
Setor Requisitante (Unidade / Setor / Dept):	Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia - PFN/BA
Responsável pela Demanda:	Érica Dias Argolo
Matrícula SIAPE:	1752797
E-mail:	subPFN.ba@pgfn.gov.br
Telefone:	71.3338-8606

### **1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

No período de 10 a 12/08/2022, a PFN/BA sediará o 2º Encontro Nacional do Atendimento. Considerando-se que o evento terá duração diária superior a 04 (quatro) horas, verificou-se a necessidade de fornecimento de coffee break para os participante.

Tendo em vista a proximidade do evento, e que a SRA/BA não dispõe de Ata de Registro de Preços vigente cujo objeto seja o fornecimento de alimentos para eventos, a contratação do serviço poderá ocorrer através de dispensa de licitação.

### **2. Quantidade a ser contratada:**

- Serão contratados 04 (quatro) coffee breaks, sendo 01 (um) para 60 pessoas (no primeiro dia do evento 10/08/2022) e os 03 (três) restantes para 50 pessoas.
- Deverão ser servidos bolos (02 tipos) , salgados de forno (03 tipos) , salada de frutas, café, suco, chocolate e, no segundo dia do evento, 11/08/2022, no período vespertino, deverão ser acrescentadas comidas típicas da Bahia, abarás e cocadas, se possível fornecidas com fitinhas do Senhor do Bonfim.

### **3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos bens:**

O evento será realizado nos dia 10/08/2022 (turno vespertino), 11/08/2022 (turnos matutino e vespertino) e 12/08/2022 (turno matutino)

### **4. Local da prestação dos serviços/entrega dos bens:**

Edifício Sede da PFN/BA

**5. Alinhamento ao Plano Anual de Contratação – PAC**

A contratação não está prevista n PAC 2022

**6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:**

Andréia de Oliveira Silva - SIAPE 1759336

Salvador, 05 de maio de 2022.

Érica Dias Argolo

Subprocuradora-Chefe da PFN/BA

Documento assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Érica Dias Argolo, Procurador(a) da Fazenda Nacional**, em 05/07/2022, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26143666** e o código CRC **5BA93163**.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Superintendência Regional de Administração no Estado da Bahia  
Divisão de Gestão de Pessoas

OFÍCIO SEI Nº 261798/2021/ME

Salvador, 01 de outubro de 2021.

Ao Senhor Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SRA/BA

**Assunto: Procedimento Licitatório Prêmio de Desempenho Funcional - 2021**

*Referência: Ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 10580.100523/2021-68.*

Prezado Senhor,

1. Em virtude da proximidade da Comemoração concernente ao Prêmio de Desempenho Funcional, a acontecer no dia 28/10/2021, esta Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP/SRA-BA solicita a abertura de procedimento licitatório para contratação de :

Item 1: Buffet para 30 (trinta) pessoas

1.1 - comidas: salgados finos, doces finos/gourmet, pãozinho e empratados;

1.2 - bebidas: água de coco; água mineral, refrigerante, espumante e coquetel

Item 2: Cerimonial; fotógrafo (fotos 15x21, impressas com o nome Prêmio de Desempenho Funcional 2021 e entregues no local a cada homenageado); decoração (mesas, toalhas e arranjos); garçons e atração musical (voz e violão ou saxofonista).

2. Em cumprimento ao disposto na IN Nº05/2017, apresentamos o formulário de formalização da demanda, anexo.

Atenciosamente,

NÍVEA LIMA DOS SANTOS

Chefe da DIGEP/SRA-BA

Anexos:

I - Formulário de Formalização da Demanda (SEI nº 19120708)



Documento assinado eletronicamente por **Nívea Lima dos Santos, Gerente de Divisão**, em 01/10/2021, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19120216** e o código CRC **75D383B6**.

Avenida Jequitaia, S/N, Edifício Sede do Ministério da Fazenda., 1º andar, Sala 105 - Bairro Comércio  
CEP 40.015-902 - Salvador/BA  
71 3254-5183 - e-mail [digep.ba.samf@economia.gov.br](mailto:digep.ba.samf@economia.gov.br) - [www.economia.gov.br](http://www.economia.gov.br)

Processo nº 10580.100523/2021-68.

SEI nº 19120216

**ENC: Contratação serviços de coffee break - Evento Encontro de Estatais - CRG -  
Data 24 e 25/10/2022**

Railton Lopes dos Santos <railton.santos@economia.gov.br>

Qui, 15/09/2022 08:27

Para: SRA/BA - Superintendência Regional de Adm do ME no Estado da BA  
<sra.ba.sgc@economia.gov.br>

Cc: Ivone Oliveira de Santana <ivone.santana@economia.gov.br>; Daniele Moreira de Andrade Santos  
<daniele.santos@economia.gov.br>

2 anexos (427 KB)

Justificativa contratação de coffee break - Evento Encontro de Estatais - CRG.docx; Relação de itens fornecimento de coffee break - Evento Encontro de Estatais - CRG.pdf;

Senhor Superintendente,

Informo da impossibilidade de contratação por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que no presente exercício, já contratamos através dessa modalidade, 03 (três) coffee break. Solicitamos orientação de como proceder nesse caso concreto, lembrando que iremos contratar esse mesmo serviço para o prêmio de reconhecimento.

Atenciosamente,



**Railton Lopes dos Santos**

Chefe

drl.ba.samf@economia.gov.br

((071) 3254-5129)

Divisão de Recursos Logísticos

Superintendência de Administração na Bahia  
[gov.br/economia](http://gov.br/economia)

---

**De:** Cristiano Santos Soares <cristiano.soares@cgu.gov.br>

**Enviado:** quarta-feira, 14 de setembro de 2022 18:47

**Para:** DRL BA <drl.ba.samf@economia.gov.br>; Railton Lopes dos Santos  
<railton.santos@economia.gov.br>

**Cc:** Luciana Ribeiro Suffi <luciana.suffi@cgu.gov.br>; Ronaldo Machado de Oliveira  
<ronaldo.oliveira@cgu.gov.br>; Luiz Augusto da Silva <luiz.a.silva@cgu.gov.br>

**Assunto:** Contratação serviços de coffee break - Evento Encontro de Estatais - CRG - Data 24 e 25/10/2022

Prezado Railton,

Gostaríamos de solicitar o apoio desta SRA/BA, quanto a abertura de processo de contratação dos serviços de coffee break, visando atender às atividades do evento que será realizado pela CGU/BA, de acordo com a justificativa anexa e informações a seguir:

**Evento: Encontro de Estatais - CRG**

Período: 24 e 25 de outubro de 2022

Quantidade de participantes: 80 (oitenta) pessoas

Local: Auditório do Ministério da Economia - 8 andar

Obs: O coffee break deverá ser fornecido uma vez ao dia da seguinte forma:

**Dia 24/10/22 - Período da tarde (conforme planilha anexa);**

**Dia 25/10/22 - Período da tarde (conforme planilha anexa);**

Nos colocamos à disposição para maiores informações!

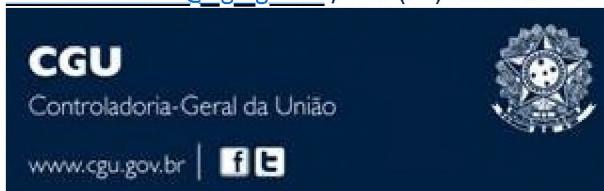
Atenciosamente,

Cristiano Santos Soares

*Administrador*

*Controladoria Regional da União no Estado da Bahia*

[cristiano.soares@cgu.gov.br](mailto:cristiano.soares@cgu.gov.br) / +55 (71) 3254-5230



---

**De:** Luciana Ribeiro Suffi

**Enviado:** segunda-feira, 12 de setembro de 2022 10:09

**Para:** Cristiano Santos Soares

**Assunto:** encontro de estatais

Prezado Cristiano,

Nos dias 24 e 25/10 ocorrerá o encontro de estatais no Auditório no edifício sede da SRA.

Favor verificar a possibilidade de coffee-break para 80 pessoas nos turnos vespertinos dos referidos dias.

Atenciosamente,

Luciana Ribeiro Suffi

*Auditora Federal de Finanças e Controle*

Núcleo de Ações de Correição no estado da Bahia

+55 (71) 3254-5211



EVENTO ENCONTRO DE ESTATAIS - CRG				
Coffee break para 80 (oitenta) pessoas				
ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT. DIÁRIA	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	<b>Itens</b>			
1.1	<b>Coffee break período tarde: Dia 24/10/2022</b> Salada de frutas, 01 tipo de bolo cortado em cubos, 03 tipos de salgados (assados), 01 tipo de doce. <b>Bebidas:</b> Sache de açúcar e adoçante, garrafa de café preto e leite, 02 tipos de suco natural (não utilizar polpa), garrafa de chocolate quente.	80		
1.2	<b>Coffee break periodo tarde: Dia 25/10/2022</b> 01 tipo de bolo cortado em cubos, 03 tipos de salgados (assados), cocadas, acaraje e abará com vatapá, salada e camarão. <b>Bebidas:</b> Sache de açúcar e adoçante, garrafa de cafe preto e leite, garrafa de chocolate quente, 02 tipos de suco natural (não utilizar polpa) e refrigerante normal e diet.	80		
1.3	<b>Material de Apoio:</b> Copo termico, copo acrilico, pratinhos e talheres descartaveis, guardadanapo papel, fitinhas do bonifm inclusas para entrega aos pax.	80		

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

**Diretoria de Gestão de Pessoas**

**Portaria DGP/ME nº 7.022, de 5 de agosto de 2022**

PORTRARIA DGP/SGC/SE/ME N° 7.022, DE 5 DE AGOSTO DE 2022

Aprova o Regulamento do Prêmio de Reconhecimento Profissional do Ministério da Economia 2022.

**A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 20 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o disposto na Portaria DGP/SGC/SE/ME nº 20.499, de 8 de setembro de 2020, que institui a Política de Qualidade de Vida e Promoção à Saúde e o Programa Viver Bem no Ministério da Economia, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Prêmio de Reconhecimento Profissional do Ministério da Economia 2022, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA



Documento assinado eletronicamente por **Lucíola Maurício de Arruda, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 05/08/2022, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **27002687** e o código CRC **199A33FC**.

ANEXO

**REGULAMENTO DO PRÊMIO DE RECONHECIMENTO PROFISSIONAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA - 2022**

**Ministro da Economia**

PAULO ROBERTO NUNES GUEDES

## **Secretário-Executivo**

MARCELO PACHECO GUARANYS

## **Secretaria de Gestão Corporativa**

LUCÉLIA INÁCIO NETO

### **Diretora de Gestão de Pessoas**

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA

### **Coordenadora-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida**

MARCELLI KANYO DE QUEIROZ

### **Coordenadora de Promoção da Qualidade de Vida**

IVANIR MARIA DE SOUZA

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Idealizado pela Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia - SGC/ME, o Prêmio de Reconhecimento Profissional do Ministério da Economia 2022 será regido pelo presente Regulamento.

Parágrafo único. São unidades responsáveis pela realização do Prêmio Reconhecimento Profissional:

I - Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/SGC;

II - Coordenação-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida – CGPAQ/DGP;

III - Coordenação-Geral de Controle e Modernização de Pessoal – CGCOM/DGP

IV - Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal – CGDEP/DGP;

V - Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional – CGPAG/DGP;

VI - Coordenação de Gerenciamento de Dados de Pessoal - COGDP/DGP;

VII- Coordenação-Geral de Unidades Descentralizadas - CGUNI/SGC; e

VIII - Coordenação de Comunicação Interna - CCOM/SGC.

Art. 2º O Prêmio tem a finalidade de homenagear os servidores do Ministério da Economia pelo desempenho no exercício de suas atividades, pelo tempo em atividade no serviço público e pelas ideias inovadoras que agregaram e trouxeram benefícios ao Órgão e à sociedade, de um modo geral.

Art. 3º O Prêmio de Reconhecimento Profissional, conferido anualmente, será realizado em solenidade comemorativa ao Dia do Servidor Público Federal, em data a ser definida pela Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia - SGC/ME.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO**

Art. 4º O Prêmio contemplará as seguintes categorias:

I - Desempenho Funcional: homenagem aos servidores em exercício no Ministério da Economia, cuja atuação e desempenho funcional tenham se sobressaído, mediante avaliação do conjunto de perspectivas relacionadas às suas competências técnicas e comportamentais;

II - Ideias Inovadoras: homenagem ao(s) servidor(es) que, por meio de iniciativas inovadoras, agregaram valor e trouxeram benefícios ao Ministério da Economia e à sociedade;

III - Jubileu de Ouro: homenagem exclusivamente aos servidores ativos que completaram 50 (cinquenta) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal; e

IV - Jubileu de Prata: homenagem exclusivamente aos servidores ativos que completaram 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal.

## **SEÇÃO I**

### **DA CATEGORIA DESEMPENHO FUNCIONAL**

Art. 5º Os servidores indicados à categoria Desempenho Funcional deverão ser avaliados no período entre 1º de agosto e 2021 a 31 de julho de 2022, mediante análise do conjunto de perspectivas relacionadas às competências técnicas e comportamentais, à integridade e às práticas sustentáveis, considerando os conhecimentos e as habilidades necessárias ao desempenho de seu trabalho.

Art. 6º Para concorrer à categoria Desempenho Funcional, poderão ser indicados todos os servidores ou empregados públicos em efetivo exercício no Ministério da Economia, inclusive os ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE e demais funções comissionadas.

§1º Não poderão ser indicados os servidores que:

I - Estejam cedidos ou requisitados a outro órgão;

II - Tenham se afastado do exercício de suas atividades, por um período superior a 120 (cento e vinte) dias, durante o período previsto no art. 5º;

III - Estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD do início do período avaliativo até 1 (um) mês anterior à data do evento; ou

IV - Tenham sofrido qualquer tipo de penalidade administrativa cujo registro ainda não tenha sido cancelado, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990.

§2º Ficará a cargo da CGDEP/DGP, CGPAG/DGP e CGCOM/DGP verificar os impedimentos previstos nos incisos I; II; III; e IV, respectivamente, do §1º do art. 6º deste Regulamento, e encaminhar às Subcomissões Mistas até 11 de setembro de 2022.

§3º Ficará a cargo da Coordenação de Comunicação Interna da Secretaria de Gestão Corporativa - CCOM/SGC a divulgação da realização do Prêmio de Reconhecimento Profissional 2022 para todas as unidades do ME.

§4º Os afastamentos a que se referem o inciso II do parágrafo anterior tratam-se de todo e qualquer afastamento previsto na Lei nº 8.112, de 1990, inclusive os por motivo de saúde.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

Art. 7º Serão consideradas como unidades participantes do Ministério da Economia para fins de premiação na categoria Desempenho Funcional:

I - Gabinete do Ministro: Assessoria Especial, Assessoria Especial de Comunicação Social, Assessoria Especial de Estudos Econômicos, Assessoria Especial de Relações Institucionais e Assessoria Especial para Assuntos Parlamentares;

II - Secretaria Executiva: Secretaria de Gestão Corporativa, Ouvidoria, Corregedoria, Assessoria Especial de Controle Interno e Superintendências e Gerências Regionais de Administração;

III - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional: Procuradorias Regionais da Fazenda Nacional da 1ª a 5ª Região;

IV - Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados: Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União e Secretaria de Desestatização e Desinvestimento;

V - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital: Secretaria de Gestão, Secretaria de Gestão e Desempenho Pessoal e Secretaria de Governo Digital;

VI - Secretaria Especial do Tesouro e Orçamento: Secretaria de Orçamento Federal e Secretaria do Tesouro Nacional;

VII - Secretaria Especial da Receita Federal: Superintendências Regionais da Receita do Brasil da 1ª a 10ª Região Fiscal;

VIII - Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais: Secretaria Executiva da Câmara do Comércio Exterior, Secretaria de Comércio Exterior, Secretaria de Comércio Exterior e Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais;

IX - Secretaria Especial de Produtividade e Competitividade: Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura, Secretaria de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços, Secretaria de Acompanhamento Econômico, Advocacia da Concorrência e Competitividade e Secretaria de Inovação e Micro e Pequenas Empresas;

X - Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos: Secretaria de Parcerias em Energia, Petróleo, Gás e Mineração, Secretaria de Parceria em Transportes, Secretaria de Apoio ao Licenciamento Ambiental e Desapropriação e Secretaria de Fomento e Apoio e Parcerias de Entes Federativos;

XI - Conselho Administrativo de Recursos Fiscais; e

XII - Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional e Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada e de Capitalização.

Parágrafo único. Serão consideradas como unidades de que trata o caput deste artigo as constantes do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019.

## **SUBSEÇÃO II**

## **DAS INDICAÇÕES**

Art. 8º Para efeito de definição e quantificação das indicações, o critério utilizado para premiação será o quantitativo total de servidores e empregados em exercício em cada unidade participante.

Parágrafo único. O quantitativo total de premiados por cada unidade participante, após quantificação citada no caput, poderá ser verificada no Anexo I deste Regulamento.

Art. 9º Ficará a cargo de cada unidade participante, conforme o disposto no art. 7º deste Regulamento, as indicações dos seus respectivos servidores para a categoria Desempenho Funcional.

§1º As unidades participantes que possuírem representação nos Estados devem indicar e premiar ao menos 1 (um) servidor em cada unidade descentralizada, conforme Anexo I.

§2º As unidades participantes que possuírem representação nos Estados por meio de Regionais, no caso as unidades de que tratam os itens III e VII do art. 7º deste Regulamento, deverão indicar os servidores nesta categoria em cada Regional, e premiar ao menos 1 (um) servidor em cada Estado ao qual a Regional pertence, conforme Anexo I.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DO FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO**

Art. 10 Para fins de indicação dos servidores na categoria Desempenho Funcional, as unidades participantes deverão proceder com o preenchimento do Formulário de Indicação e Avaliação, disposto no Anexo II deste Regulamento, atribuindo pontuação de 1 (um) a 3 (três) para cada um dos itens descritos nos grupos de avaliação.

Art. 11 O Formulário de Indicação e Avaliação deverá ser preenchido eletronicamente, pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, não sendo considerados válidos aqueles que:

I - Forem preenchidos manualmente;

II - Estejam com dados incorretos; e

III - Não estejam assinados eletronicamente pelo servidor e pela chefia imediata do servidor.

Art. 12 Deverão ser utilizados como critérios de desempate, em ordem decrescente de prioridade:

I - Maior tempo de efetivo exercício no Ministério da Economia;

II - Maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal; e

III - Servidor mais idoso.

§1º Para fins de contagem de tempo de efetivo exercício, conforme constam nos incisos I e II do art. 12 deste regulamento, serão contabilizados o tempo averbado neste Ministério e que consta no Sistema Integrado de

Administração de Recursos Humanos - Siape, não sendo computados o tempo no serviço militar, em órgãos de outros poderes, esferas administrativas e, ainda, na iniciativa privada.

§2º Cada unidade participante poderá determinar outros critérios de desempate para as indicações de sua respectiva unidade e que não constam no art. 12 deste Regulamento.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **DA COMISSÃO E SUBCOMISSÕES MISTAS**

Art. 13 Serão constituídas Subcomissões Mistas da categoria Desempenho Funcional para a seleção interna das indicações de servidores de cada unidade participante.

§1º Caberá ao gestor máximo de cada unidade participante indicar até 1 (um) servidor titular e 1 (um) suplente, a critério do gestor, para fazer parte da Subcomissão Mista e encaminhá-la à CGPAQ/DGP, até 12 de agosto de 2022, para fins de publicação da lista no Boletim de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia - BGP/ME.

§2º As unidades participantes que possuírem em sua estrutura regimental unidades descentralizadas, separadas por região ou Estado, deverão indicar 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente, a fim de garantir as indicações de seus respectivos servidores para essa categoria.

Art. 14 Caberá às Subcomissões Mistas:

- I - Receber os Formulários de Indicação e Avaliação, verificando se atendem às exigências contidas neste Regulamento;
- II - Apurar o resultado da categoria Desempenho Funcional em sua respectiva unidade;
- III - Elaborar ata eletrônica, constando os nomes de todos os membros presentes, bem como as respectivas assinaturas; e
- IV - Encaminhar para a Comissão Mista da categoria Desempenho Funcional o resultado apurado contendo os nomes dos servidores que serão indicados à premiação.

Art. 15 Será constituída Comissão Mista da categoria Desempenho Funcional para recepcionar o resultado apurado pelas Subcomissões Mistas e analisar os pedidos de reconsideração dos servidores indicados à premiação.

Parágrafo único. A Comissão Mista será composta pelos representantes titulares das unidades participantes, indicados pelo gestor máximo de cada Secretaria Especial, limitada a 1 (um), sob a Presidência do representante da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia – SGC/ME.

## **SUBSEÇÃO V**

### **DOS PRAZOS**

Art. 16 Cada unidade participante se responsabilizará em disponibilizar os Formulários de Indicação e Avaliação, para fins de preenchimento, conforme o disposto no art. 10, e restituí-los aos respectivos representantes das

Art. 17 Restituídos os Formulários às Subcomissões Mistas, seus representantes deverão apurar o resultado de suas unidades no período de 5 a 16 de setembro de 2022, e encaminhá-los à Comissão Mista até 19 de setembro de 2022.

Art. 18 A Comissão Mista deverá encaminhar à CGPAQ/DGP, até 20 de setembro de 2022, a relação dos servidores indicados para a premiação, no prazo estipulado no artigo anterior, para publicação do resultado provisório até 21 de setembro de 2022 no BGP/ME.

Parágrafo único. Os servidores poderão interpor recurso do resultado provisório no período de 21 a 23 de setembro de 2022.

Art. 19 Após análise dos pedidos de recurso, a Comissão Mista encaminhará, até 28 de setembro de 2022, resultado definitivo relação dos servidores que serão premiados para divulgação no BGP/ME pela CGPAQ/DGP.

## **SEÇÃO II**

### **DA CATEGORIA IDEIAS INOVADORAS**

Art. 20 A categoria Ideias Inovadoras tem como objetivo valorizar os servidores do Ministério da Economia que atuam de forma criativa e proativa em suas atividades, em benefício do interesse público.

§1º Poderão participar desta categoria os servidores e empregados públicos em efetivo exercício nos órgãos que compõem a estrutura do Ministério da Economia.

§2º A ideia inovadora deverá estar em vigência e ter implementação efetiva das ações no período de agosto de 2021 a julho de 2022.

§3º A estrutura do Ministério da Economia a ser considerada para fins de julgamento desta categoria será a mesma de que trata o art. 7º deste Regulamento.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DAS INSCRIÇÕES**

Art. 21 As inscrições para a categoria de que trata esta seção terão início em 8 de agosto e se encerrará em 2 de setembro de 2022.

Art. 22 Para realizar as inscrições, o servidor ou grupo de servidores deverá preencher formulário no SEI, conforme o Anexo III deste Regulamento, o qual deverá ser assinado por todos os participantes do projeto e

encaminhado à unidade DGP-COPAQ-PRP, pelo SEI, até 2 de setembro de 2022, juntamente com seu respectivo projeto.

§1º Os projetos apresentados para esta categoria devem ser anexados, à parte, no processo SEI, juntamente com o formulário de inscrição e devem conter:

- a) Descrição completa do projeto;
- b) Imagens, ilustrações e/ou apresentações a respeito do projeto; e
- c) Resultado do projeto, se houver, que demonstre sua efetividade e alcance, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 23 deste Regulamento.

§2º Os Formulários e Projetos enviados fora do prazo descrito no caput deste artigo não serão recebidos.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS CRITÉRIOS**

Art. 23 Os critérios de julgamento observarão:

- I - Criatividade e inovação;
- II - Melhoria da qualidade dos serviços prestados ou do desempenho institucional;
- III - Abrangência;
- IV - Relação custo/benefício; e
- IV - Sustentabilidade.

Art. 24 Para os fins deste Regulamento considera-se:

- I - Criatividade e inovação: capacidade de produzir e implementar ideias inovadoras;
- II - Melhoria da qualidade dos serviços prestados ou do desempenho institucional: ideia que acarretou ganho para o próprio Ministério da Economia ou para a sociedade;
- III - Abrangência: potencial da replicabilidade da ideia inovadora a outras unidades do Ministério da Economia ou outros Órgãos;
- IV - Relação custo/benefício: relação entre os benefícios e os custos da ideia inovadora. Os benefícios devem ser maiores que os custos; e
- V - Sustentabilidade: capacidade de a ideia inovadora otimizar o uso dos recursos necessários à sua implementação, com ganhos ambientais e sociais.

Art. 25 A Ideia Inovadora não pode ter sido premiada em qualquer outra premiação anteriormente realizada.

§1º Para fins de confirmação de que o projeto não foi anteriormente premiado, o servidor ou grupo de servidores deverá assinar Termo de Responsabilidade, no SEI, conforme o Anexo IV deste Regulamento.

§2º Caso verificada premiação anterior, nos termos do caput deste artigo, a ideia inovadora será automaticamente desclassificada.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 26 Serão atribuídas notas para os critérios relacionadas no art. 24, conforme o Anexo V deste Regulamento.

Art. 27 A nota final será obtida pela soma dos pontos adquiridos, conforme critérios descritos no art. 24 deste Regulamento. A nota máxima que o participante poderá atingir será 10 (dez) pontos e aquele que obtiver nota inferior a 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

Parágrafo único. A pontuação para cada critério deverá ser 0 (zero), quando a ideia não atender ao critério estabelecido, ou 1 (um), quando a ideia atender, observando-se que sua respectiva nota será a multiplicação da pontuação do critério pelo seu peso, totalizando 10 (dez) pontos.

Art. 28 São critérios de desempate, em ordem decrescente de prioridade:

I - Maior pontuação na ordem das características de acordo com o art. 24;

II - Iniciativa que trouxe maior sustentabilidade e economia ao Ministério da Economia e aos serviços prestados pelo Órgão; e

III - Iniciativa implementada há mais tempo.

Art. 29 Após a apuração e julgamento, serão publicados no BGP/ME até os 10 (dez) melhores projetos da categoria Ideias Inovadoras.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **DO JULGAMENTO**

Art. 30 Será constituída banca julgadora com até 3 (três) profissionais indicados pela Fundação Getúlio Vargas – FGV e 3 (três) servidores/gestores, escolhidos pela Secretaria de Gestão Corporativa, para seleção das iniciativas na categoria ideias inovadoras.

§1º Caso o projeto a ser avaliado seja de servidor ou grupo de servidores que são subordinados ou fazem parte da força de trabalho da qual o avaliador indicado pela SGC faça parte, aquele será avaliado pelos demais integrantes da banca julgadora, a fim de garantir a isonomia durante a avaliação.

§2º A coordenação dos trabalhos da banca julgadora será realizada pela CGPAQ/DGP.

Art. 31 A banca julgadora deverá avaliar os projetos de 5 de setembro a 30 de setembro de 2022 e encaminhar os resultados das avaliações à CGPAQ/DGP, para publicação do resultado provisório até 4 de outubro de 2022, no BGP/ME, devendo o(s) participante(s) acompanhar(em) os resultados.

§1º O(s) servidor(es) poderá(ão) interpor recurso do resultado provisório até 7 de outubro de 2022.

§2º Os recursos que forem interpostos fora do prazo de que trata o parágrafo anterior não serão aceitos.

Art. 32 Após análise dos pedidos de recurso, a banca julgadora encaminhará o resultado definitivo contendo a relação dos projetos que serão premiados para divulgação no BGP/ME, pela CGPAQ/DGP, até 14 de outubro de 2022.

## **SEÇÃO II**

### **DAS CATEGORIAS JUBILEU DE OURO E JUBILEU DE PRATA**

Art. 33 A Coordenação de Gerenciamento de Dados de Pessoal - COGDP/DGP realizará extração de nomes, em âmbito nacional, a fim de elaborar lista dos servidores que completaram 50 (cinquenta) e 25 (vinte e cinco) anos de Serviço Público Federal – Jubileu de Ouro e de Prata, respectivamente.

Art. 34 Não poderão ser premiados os servidores que:

I - Tenham sofrido qualquer tipo de penalidade administrativa e cujo registro ainda não tenha sido cancelado, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990; ou

II - Estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD do início do período avaliativo até 1 (um) mês anterior à data do evento da premiação.

§1º Ficará a cargo da CGCOM/DGP verificar os impedimentos previstos nos incisos I e II do art. 35 deste Regulamento e informar à CGPAQ até 23 de setembro de 2022.

§2º Após a extração pela COGDP/DGP e avaliação realizada pela CGCOM/DGP de que trata o parágrafo anterior, a CGPAQ/DGP procederá a homologação dos premiados.

Art. 35 Os servidores do Ministério da Economia cedidos a outros Órgãos somente poderão participar da premiação nas categorias estabelecidas nesta Seção.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36 O Prêmio Reconhecimento Profissional do Ministério da Economia é constituído de homenagens de enaltecimento a cada categoria.

Art. 37 A solenidade de premiação acontecerá em todos os Estados, simultaneamente.

Art. 38 Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP/SGC.

## QUANTITATIVO TOTAL DE PREMIADOS POR UNIDADE PARTICIPANTE

UNIDADE PARTICIPANTE	TOTAL DE PREMIADOS
Gabinete do Ministro*	4
Assessoria Especial	2
Assessoria Especial de Comunicação Social	2
Assessoria Especial de Estudos Econômicos	3
Assessoria Especial de Relações Institucionais	2
Assessoria Especial para Assuntos Parlamentares	2
Secretaria-Executiva	2
Secretaria de Gestão Corporativa	13
Ouvidoria	2
Corregedoria*	4
Assessoria Especial de Controle Interno	2
Superintendências e Gerências Regionais de Administração*	26
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	8
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 1ª Região**	13
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região**	8
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 3ª Região**	11
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 4ª Região**	10
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 5ª Região**	7

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

3

Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União

2

Superintendências de Patrimônio da União\*

27

Secretaria de Desestatização e Desinvestimento

2

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

2

Secretaria de Gestão

9

Secretaria de Gestão e Desempenho Pessoal\*

12

Secretaria de Governo Digital

6

Secretaria Especial do Tesouro e Orçamento

3

Secretaria de Orçamento Federal

8

Secretaria do Tesouro Nacional

11

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil

12

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 1ª Região Fiscal\*\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 2ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 4ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 5ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 6ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal\*

13

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal\*

13

Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais	2
Secretaria Executiva da Câmara do Comércio Exterior	3
Secretaria de Comércio Exterior	6
Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais	3
Secretaria Especial de Produtividade e Competitividade	2
Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura	2
Secretaria de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços	3
Secretaria de Acompanhamento Econômico, Advocacia da Concorrência e Competitividade	4
Secretaria de Inovação e Micro e Pequenas Empresas	3
Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos	1
Secretaria de Parcerias em Energia, Petróleo, Gás e Mineração	1
Secretaria de Parceria em Transportes	1
Secretaria de Apoio ao Licenciamento Ambiental e Desapropriações	1
Secretaria de Fomento e Apoio a Parcerias de Entes Federativos	1
Conselho Administrativo de Recursos Fiscais	6
Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional e Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada e de Capitalização	2

\*Unidades participantes com representação nos Estados e que devem ter ao menos 1 (um) servidor premiado, em cada Estado.

\*\*Unidades participantes com representação por meio de Regionais e que devem ter ao menos 1 (um) servidor premiado, em cada Estado da Regional.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIDOR

## FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIDOR

Nome do Servidor:	Data de Nascimento
-------------------	--------------------

### I - Dados funcionais

Cargo/Função:	Matrícula Siape:
Data de Ingresso no Ministério da Economia:	Data de Ingresso no Serviço Público Federal:
Unidade de Exercício: (Localização física):	Telefone:
E-mail:	

### II - Justificativa da chefia imediata

(Large empty area for writing the justificativa da chefia imediata)

### III - Critérios de avaliação das competências técnicas e comportamentais

**Para cada competência avaliada, deverá ser atribuída pontuação de 0 (zero) a 3 (três), sendo:**

3 (três) para o servidor que se destaca na descrição da competência;

2 (dois) para o servidor que se enquadra na descrição da competência;

1 (um) para o servidor que não se enquadra, mas busca melhorias na competência; e

0 (zero) para o servidor que não se enquadra e nem busca melhorias na competência.

### 1) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Desenvolve atividades em grupo respeitando as diferenças individuais, a fim de agregar diversos conhecimentos, habilidades e atitudes na busca de objetivos em comum e da otimização de resultados, além de manter bom relacionamento com os colegas e demais pessoas ligadas ao seu trabalho.

## **2) CAPACIDADE DE INICIATIVA**

Adota comportamentos e procedimentos diante de situações no trabalho, assumindo responsabilidade na tomada de decisões.

## **3) QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO**

Seleciona alternativas, implementando as que garantam o melhor resultado, assumindo prazos, limites e riscos.

## **4) AUTODESENVOLVIMENTO**

Tem predisposição para aperfeiçoar forma o trabalho realizado e buscar novos conhecimentos, mantendo-se continuamente atualizado.

## **5) FLEXIBILIDADE ÀS MUDANÇAS**

Concebe, propõe e viabiliza soluções inovadoras no trabalho, bem como aceita e adapta-se a novas ideias e situações.

## **TOTAL**

## **IV - Confirmação do atendimento dos critérios para indicação do servidor**

Declaro que li o Regulamento do Prêmio Reconhecimento Profissional de 2022 e confirmo que o servidor indicado atende aos critérios exigidos no §1º do art. 6º deste regulamento.

## **NOME DA CHEFIA**

Cargo

## **V - Anuênci a do servidor indicado**

Declaro estar de acordo com a indicação à Categoria Desempenho Funcional do Prêmio Reconhecimento Profissional do Ministério da Economia de 2022.

**NOME DO SERVIDOR (A)**

Cargo

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A CATEGORIA IDEIAS INOVADORAS****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - IDEIAS INOVADORAS****1. Identificação do(a) servidor(a)**

Nome / Nome Social:

CPF:

E-mail Institucional:

Unidade de Exercício:

Mês e ano de implementação do projeto:

**2. Descrição da ideia inovadora (resumo)**

Obs.: Os projetos apresentados devem ser anexados, à parte, no processo SEI, juntamente com este formulário e devem conter:

- a) Descrição completa do projeto;
- b) Imagens, ilustrações e/ou apresentações a respeito do projeto; e
- c) Resultado do projeto, se houver, que demonstre sua efetividade e alcance, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 23 do Regulamento do Prêmio de Reconhecimento Profissional ME - 2022.

\* Caso a ideia inovadora seja de grupo, favor incluir no campo "2. Descrição das Ideias Inovadoras (Resumo)", nome, CPF e endereço eletrônico de todos os servidores envolvidos.

NOME (S) DO (S) SERVIDOR (ES)

## ANEXO IV

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE - IDEIAS INOVADORAS

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, declaro que a ideia apresentada no projeto submetido à avaliação para concorrer à categoria Ideias Inovadoras do Prêmio Reconhecimento Profissional não foi premiada em qualquer outra premiação anteriormente realizada.

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo o termo.

NOME DO (A) SERVIDOR (A)

## ANEXO V

### TABELA DE NOTAS PARA OS CRITÉRIOS RELACIONADOS NO ART. 24 DESTE REGULAMENTO

CRITÉRIO	PESO	NOTA
Criatividade e Inovação	1	
Melhoria da qualidade dos serviços prestados ou do desempenho institucional	2	
Abrangência	2	
Relação custo/benefício	2	
Sustentabilidade	3	
<b>RESULTADO FINAL</b>		

**LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA**

Diretora de Gestão de Pessoas



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/134058>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

**Anexo IV - MApa\_coffee\_break\_sra.pdf**

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Coffee Break, para atender a demanda da SRA-BA e Órgãos Jurisdicionais/Parceiros.**

Data 08/09/2023

**MAPA DE PREÇO**

1 Item	Descrição dos Serviços e matérias a serem contratados. <b>EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS</b>	Unid	Quant	Acesso Restaurante LTDA CNPJ: 08.998.109/0001-71 SEI(36998479)	H Food Alimentos LTDA CNPJ: 27.724.076/0001-16 SEI(36998729)	Link Eventos CNPJ: 07.206.983/0001-66 SEI(37082426)	GPA Nutrição Alimentação LTDA CNPJ: 34.813.887/0001- 59 SEI(37015741)	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
	<b>ALIMENTOS</b>			R\$ Unit	R\$ Total	R\$ Unit	R\$ Total	R\$ Unit	R\$ Total
1	Bolo simples(sem recheio com 20cm de diâmetro), sabores: coco,chocolate, milho verde,laranja e aipim.	Unid	50	R\$ 127,60	<b>R\$ 6.380,00</b>	R\$ 121,00	<b>R\$ 6.050,00</b>	R\$ 35,28	<b>R\$ 1.764,00</b>
2	Pãozinho Delícia com recheio(Mínimo de 30g)	Unid	2.000	R\$ 4,41	<b>R\$ 8.820,00</b>	R\$ 4,18	<b>R\$ 8.360,00</b>	R\$ 2,29	<b>R\$ 4.580,00</b>
3	Pãozinho Delícia sem recheio(Mínimo 30g)	Unid	2.000	R\$ 3,83	<b>R\$ 7.660,00</b>	R\$ 3,63	<b>R\$ 7.260,00</b>	R\$ 1,95	<b>R\$ 3.900,00</b>
4	Salgados fritos: coxinha,quiabe,boliviano,rissole	Unid	10.000	R\$ 3,48	<b>R\$ 34.800,00</b>	R\$ 3,30	<b>R\$ 33.000,00</b>	R\$ 2,85	<b>R\$ 28.500,00</b>
5	Salgados de forno: empada,saltenha,Mini-quiche,pastel de forno,trouxinha,barquete	Unid	5.000	R\$ 4,52	<b>R\$ 22.600,00</b>	R\$ 4,29	<b>R\$ 21.450,00</b>	R\$ 2,97	<b>R\$ 14.850,00</b>
6	Sanduiches naturais sabores: Atum,frango com passas,ambos com salada	Unid	500	R\$ 4,64	<b>R\$ 2.320,00</b>	R\$ 4,40	<b>R\$ 2.200,00</b>	R\$ 13,50	<b>R\$ 6.750,00</b>
7	Pão metro decorado com recheios: Patê de peito de peru com requeijão cremoso, patê de atum e patê de frango com passas.	Unid	10	R\$ 278,40	<b>R\$ 2.784,00</b>	R\$ 264,00	<b>R\$ 2.640,00</b>	R\$ 157,24	<b>R\$ 1.572,40</b>
8	Torta salgada: Sertaneja com carne de sertão e banana da terra, frango com catupiry. (com 30cm de diâmetro).	Unid	50	R\$ 174,00	<b>R\$ 8.700,00</b>	R\$ 165,00	<b>R\$ 8.250,00</b>	R\$ 147,26	<b>R\$ 7.363,00</b>
	Doces diversos: Brigadeiro,casadinho,curros,beijinho,ninho com nutella,morango coberto, uva coberta, ouriço.	Unid	3.000	R\$ 3,25	<b>R\$ 9.750,00</b>	R\$ 3,08	<b>R\$ 9.240,00</b>	R\$ 2,80	<b>R\$ 8.400,00</b>
10	Torta doce sabores: chocolate,maracujá,casadinha,morango(informar na unidade o preço por kg)	Unid	100	R\$ 208,80	<b>R\$ 20.880,00</b>	R\$ 198,00	<b>R\$ 19.800,00</b>	R\$ 152,66	<b>R\$ 15.266,00</b>
11	Salada de frutas(em copos descartável de 300ml com tampa e colher). Entregue resfriado e acondicionado em caixa de isopor.	Unid	1.000	R\$ 15,08	<b>R\$ 15.080,00</b>	R\$ 14,30	<b>R\$ 14.300,00</b>	R\$ 6,30	<b>R\$ 6.300,00</b>
12	Sequilos doce(sabor coco,goiabada,etc...)	PCT	200	R\$ 25,52	<b>R\$ 5.104,00</b>	R\$ 24,20	<b>R\$ 4.840,00</b>	R\$ 10,73	<b>R\$ 2.146,00</b>
13	Petit Fours salgado (queijo,castanha)	PCT	200	R\$ 44,08	<b>R\$ 8.816,00</b>	R\$ 41,80	<b>R\$ 8.360,00</b>	R\$ 13,39	<b>R\$ 2.678,00</b>
14	Açúcar refinado em sachê	Unid	400	R\$ 13,92	<b>R\$ 5.568,00</b>	R\$ 13,20	<b>R\$ 5.280,00</b>	R\$ 27,64	<b>R\$ 11.056,00</b>
15	Adoçante de sachê	Unid	400	R\$ 16,24	<b>R\$ 6.496,00</b>	R\$ 15,20	<b>R\$ 6.080,00</b>	R\$ 34,88	<b>R\$ 13.952,00</b>
					<b>R\$ 165.758,00</b>				<b>R\$ 157.110,00</b>
									<b>R\$ 129.077,40</b>
									<b>R\$ 106.860,00</b>
									<b>R\$ 687,52</b>
									<b>R\$ 139.701,35</b>
	<b>BEBIDAS</b>								
16	Suco de frutas,(laranja,caju,cajá,manga,goiaba) garrafa de 1L	LT	2.000	R\$ 25,52	<b>R\$ 51.040,00</b>	R\$ 24,20	<b>R\$ 48.400,00</b>	R\$ 8,43	<b>R\$ 16.860,00</b>
17	Chocolate quente( garrafa de 1L)	LT	100	R\$ 31,32	<b>R\$ 3.132,00</b>	R\$ 29,70	<b>R\$ 2.970,00</b>	R\$ 20,26	<b>R\$ 2.026,00</b>
18	Mingau sabores: milho,mugunzá,tapioca.	Copos	1.000	R\$ 12,76	<b>R\$ 12.760,00</b>	R\$ 12,10	<b>R\$ 12.100,00</b>	R\$ 7,10	<b>R\$ 7.100,00</b>
19	Refrigerantes sabores: a base de cola,guaraná,limão,do tipo normal Diet (garrafa de 2L)	LT	1.000	R\$ 22,04	<b>R\$ 22.040,00</b>	R\$ 20,90	<b>R\$ 20.900,00</b>	R\$ 10,63	<b>R\$ 10.630,00</b>
20	Café preto (garrafa de 2L)	LT	500	R\$ 12,76	<b>R\$ 6.380,00</b>	R\$ 12,10	<b>R\$ 6.050,00</b>	R\$ 25,00	<b>R\$ 12.500,00</b>
21	Café com leite (garrafa de 2L)	LT	200	R\$ 16,24	<b>R\$ 3.248,00</b>	R\$ 15,40	<b>R\$ 3.080,00</b>	R\$ 35,00	<b>R\$ 7.000,00</b>
					<b>R\$ 98.600,00</b>				<b>R\$ 93.500,00</b>
									<b>R\$ 56.116,00</b>
									<b>R\$ 62.000,00</b>
									<b>R\$ 105,37</b>
									<b>R\$ 77.554,00</b>

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Coffee Break, para atender a demanda da SRA-BA e Órgãos Jurisdicionais/Parceiros.**

**Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Coffee Break, para atender a demanda da SRA-BA e Órgãos Jurisdicionais/Parceiros.**

12	Utensílios necessários ao serviço de Buffet volante( taças,copos,guardanapos,bandejas,colheres etc	Unid	300	R\$ 5,80	R\$ 1.740,00	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00			R\$ 5,43	R\$ 1.630,00
					R\$ 1.740,00		R\$ 1.650,00		R\$ 1.500,00			R\$ 5,43	R\$ 1.630,00
<b>EQUIPE DE APOIO</b>													
13	Apoio de cozinha	Diária	5	R\$ 174,00	R\$ 870,00	R\$ 165,00	R\$ 825,00	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00			R\$ 179,67	R\$ 898,33
14	Garçom	Diária	10	R\$ 208,00	R\$ 2.080,00	R\$ 198,00	R\$ 1.980,00	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00			R\$ 235,33	R\$ 2.353,33
15	Repcionista	Diária	8	R\$ 266,80	R\$ 2.134,40	R\$ 253,00	R\$ 2.024,00	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00			R\$ 289,93	R\$ 2.319,47
16	Fotógrafo	Diária	2	R\$ 812,00	R\$ 1.624,00	R\$ 770,00	R\$ 1.540,00	R\$ 450,00	R\$ 900,00			R\$ 677,33	R\$ 1.354,67
	Impressora para impressão de fotos( as fotos serão solicitadas sob demanda tamanha 15x21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues no final do evento)	Diária	2	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00	R\$ 480,00	R\$ 960,00			R\$ 536,67	R\$ 1.073,33
17	Técnico para operar mesa de som do Auditório	Diária	4	R\$ 406,00	R\$ 1.624,00	R\$ 385,00	R\$ 1.540,00	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00			R\$ 530,33	R\$ 2.121,33
18	Atração musical com voz e violão com todos os equipamentos de sonorização	Diária	2	R\$ 10.440,00	R\$ 20.880,00	R\$ 9.900,00	R\$ 19.800,00	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00			R\$ 8.780,00	R\$ 17.560,00
					R\$ 30.372,40		R\$ 28.809,00		R\$ 23.860,00			R\$ 11.229,27	R\$ 27.680,47

<b>DECORAÇÃO</b>													
20	Mesa Bistrô	Diária	30	R\$ 81,20	R\$ 2.436,00	R\$ 77,00	R\$ 2.310,00	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00			R\$ 76,07	R\$ 2.282,00
21	Arranjo vertical para frente da mesa diretora 1m	Unid	10	R\$ 116,00	R\$ 1.160,00	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00			R\$ 168,67	R\$ 1.686,67
22	Arranjo pequeno para mesa Bistrô	Unid	90	R\$ 9,28	R\$ 835,20	R\$ 8,80	R\$ 792,00	R\$ 45,00	R\$ 4.050,00			R\$ 21,03	R\$ 1.892,40
23	Planta alta	Unid	16	R\$ 139,20	R\$ 2.227,20	R\$ 132,00	R\$ 2.112,00	R\$ 100,00	R\$ 1.600,00			R\$ 123,73	R\$ 1.979,73
24	Iluminação Led	Unid	20	R\$ 6.960,00	R\$ 139.200,00	R\$ 6.600,00	R\$ 132.000,00					R\$ 6.780,00	R\$ 135.600,00
25	Backdrop medidas 2,11m de altura x 2,32m de largura.	Unid	5	R\$ 2.900,00	R\$ 14.500,00	R\$ 2.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 1.530,00	R\$ 7.650,00			R\$ 2.393,33	R\$ 11.966,67
26	Banner medidas 80cm de largura x 120cm de altura.	Unid	5	R\$ 2.320,00	R\$ 11.600,00	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00			R\$ 1.666,67	R\$ 8.333,33
					R\$ 171.958,40		R\$ 163.064,00		R\$ 20.600,00			R\$ 11.229,49	R\$ 163.740,80

<b>ITEM 1</b>	
Média unitária	R\$ 1.390,28
Média total	R\$ 362.773,00

<b>ITEM 2</b>	
Média unitária	R\$ 22.708,79
Média total	R\$ 333.498,27

<b>MÉDIA TOTAL</b>	
Média unitária	R\$ 24.099,07
Média total	R\$ 696.271,27

**OBS 1:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER A DEMANDA DA SRA-BA E ÓRGÃOS JURISDICIONADOS/PARCEIROS. DEMANDA POR EVENTO.**

**OBS 2: A DEPENDER DO EVENTO E DA QUANTIDADE DE PARTICIPANTE, AS UNIDADES SERÃO MULTIPLICADAS PELO NÚMERO ESPERADO DE PARTICIPANTES.**

**OBS 3: OS ITENS SERÃO CONTRATADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, OU SEJA, NÃO SERÁ OBRIGATÓRIO A CONTRATAÇÃO DE TODOS OS ITENS E SIM POR DEMANDA ESPECÍFICA.**

Método matemático para obtenção do preço: Média Aritmética das cotações com fornecedores. Conforme Instrução Normativa N° 73 de 05 de Agosto de 2020, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC IV - Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

**Anexo V - planilh coffee break.pdf**

**ITEM 1. EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, PARA ATENDER A DEMANDA DA SRA-BA E ÓRGÃOS JURISDICIONADOS/PARCEIROS. DEMANDA POR EVENTO.

A DEPENDER DO EVENTO E DA QUANTIDADE DE PARTICIPANTE, AS UNIDADES SERÃO MULTIPLICADAS PELO NÚMERO ESPERADO DE PARTICIPANTES.

OS ITENS SERÃO CONTRATADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, OU SEJA, NÃO SERÁ OBRIGATÓRIO A CONTRATAÇÃO DE TODOS OS ITENS E NEM NA QUANTIDADE TOTAL AQUI ESTIPULADA, E SIM, POR DEMANDA ESPECÍFICA.

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
<b>ALIMENTOS</b>					
1	BOLO SIMPLES (SEM RECHEIO COM 20CM DE DIÂMETRO), NOS SABORES: COCO, CHOCOLATE, MILHO VERDE, LARANJA, AIPIM.	UNI	50		
2	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000		
3	PAOZINHO DELÍCIA SEM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000		
4	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	10.000		
5	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	5.000		
6	SANDUICHES NATURAIS SABORES: Atum, Frango com passas, ambos com salada	UNI	500		
7	PÃO METRO DECORADO COM RECHEIOS: PATÊ DE PEITO DE PERU COM REQUEIJÃO CREMOSO, PATÊ DE ATUM E PATÊ DE	UNI	10		

	FRANGO COM PASSAS.				
8	TORTA SALGADA: SERTANEJA COM CARNE DE SERTÃO E BANANA DA TERRA, CAMARÃO, FRANGO COM CATUPIRY.(COM 30CM DE DIÂMETRO)	UNI	50		
9	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELLA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000		
10	TORTA DOCE SABORES: CHOCOLATE, MARACUJÁ, CASADINHA, MORANGO (INFORMAR NA UNIDADE O PREÇO POR KG)	UNI	100		
11	SALADA DE FRUTAS (EM COPO DESCARTÁVEL DE 300ML COM TAMPA E COLHER). ENTREGUE RESFRIADO E ACONDICIONADO EM CAIXA DE ISOPOR	UNI	1000		
12	SEQUILHOS DOCE (SABOR COCO, GOIABADA, ETC...)	PACOTE 500 GRS	200		
13	PETIT FOUPS SALGADO (QUEIJO, CASTANHA)	PACOTE 500 GRS	200		
14	AÇÚCAR REFINADO EM SACHÊ	UNI	400		
15	ADOÇANTE EM SACHÊ	UNI	400		
	<b>BEBIDAS</b>				
16	SUCO DE FRUTAS (LARANJA, CAJU, CAJÁ, MANGA, GOIABA) GARRAFA DE 1L	LITRO	2.000		
17	CHOCOLATE QUENTE (GARRAFA DE 1L)	LITRO	100		

18	MINGUAU NOS SABORES: MILHO, MUGUNZÁ, TAPIOCA	COPOS 300 ML	1.000		
19	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	1.000		
20	CAFÉ PRETO (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500		
21	CAFÉ COM LEITE (GARRAFA DE 2L)	LITRO	200		
<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>					
22	COPO DE ISOPOR DE 100ML PARA CAFÉ	PACOTE COM CEM UNIDADES	300		
23	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ TIPO PALHETA COM 11CM	PACOTE COM 250 UNIDADES	20		
24	PRATINHO DESCARTÁVEL NR. 21	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000		
25	PRATO DE SOBREMESA QUADRADO TIPO ACRÍLICO	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000		
26	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA E SUCO (300 ML)	PACOTE COM 100 UNIDADES	5.000		
27	GARFOS PLÁSTICOS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000		
28	COLHERES PLÁSTICAS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000		
29	GUARDANAPO DE PAPEL 33X30CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	2.000		
<b>DECORAÇÃO</b>					
30	ALUGUEL DE TOALHA BRANCA RETANGULAR <b>(VER MEDIDA DA MESA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20		
31	ALUGUEL TOALHA BRANCA REDONDA, <b>(VER MEDIDA DA MESA DE VIDRO)</b>	UNIDADE	20		

	<b>REDONDA) TECIDO OXFORD</b>				
32	VASO GRANDE DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	20		
33	VASO PEQUENO DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	100		
<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>					
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
34	APOIO DE COZINHA	1	5		
35	GARÇOM	1	20		

## ITEM 2. EVENTO MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER A DEMANDA DA SRA-BA E ÓRGÃOS JURISDICIONADOS/PARCEIROS. DEMANDA POR EVENTO.

A DEPENDER DO EVENTO E DA QUANTIDADE DE PARTICIPANTE, AS UNIDADES SERÃO MULTIPLICADAS PELO NÚMERO ESPERADO DE PARTICIPANTES.

OS ITENS SERÃO CONTRATADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, OU SEJA, NÃO SERÁ OBRIGATÓRIO A CONTRATAÇÃO DE TODOS OS ITENS E SIM POR DEMANDA ESPECÍFICA.

ITEM	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (TAMANHO 30G)	UNI	5.000		
2	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	5.000		
3	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	10.000		
4	SALGADOS FOLHADOS	UNI	5.000		
5	EMPRATADOS (CONSIDERAR DUAS OPÇÕES)	UNI	1.000		
6	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO,	UNI	3.000		

	CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.				
	<b>BEBIDAS</b>				
7	ÁGUÁ DE COCO NATURAL, EM COPO DE 200ML (NÃO INDUSTRIALIZADO)	LITRO	100		
8	COQUETEL DE FRUTAS COM ÁLCOOL	UNI	1.000		
9	COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL	UNI	1.000		
10	BEBIDA EM GARRAFA, TIPO PROSECO	UNI	100		
11	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500		
	<b>ITENS DE APOIO</b>				
12	UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE (TAÇAS, COPOS, GUARDANPOS, BANDEJAS, COLHERES, ETC)	UNI	300		
	<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>				
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
13	APOIO DE COZINHA	1	5		
14	GARÇOM	1	10		
15	RECEPCIONISTA	1	8		
16	FOTÓGRAFO	1	2		
17	IMPRESSORA PARA IMPRESSÃO DE FOTOS (as fotos serão solicitadas sob demanda, tamanho 15 x 21, as quais deverão ser impressas no próprio local e	1	2		

	entregues ao final do evento).				
18	TÉCNICO PARA OPERAR MESA DE SOM DO AUDITÓRIO	1	4		
19	ATRAÇÃO MUSICAL COM VOZ E VIOLÃO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO.	1	2		
	<b>DECORAÇÃO</b>				
	SERVIÇO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
20	MESA BISTRÔ	1	30		
21	ARRANJO VERTICAL PARA FRENTE DA MESA DIRETORA (1M)	UNI	10		
	ARRANJO PEQUENO PARA MESA BISTRÔ	UNI	90		
	PLANTA ALTA	UNI	16		
	ILUMINAÇÃO LED	UNI	20		
	BACKDROP – medidas: 2,11m de altura x 2,32m de largura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5		
	BANNER – medidas: 80cm de largura x 120cm de altura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5		

**Anexo VI - DFD36\_2023.pdf**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 36/2023

## 1. Informações Básicas

Área requisitante DRL/SRA/BA	Data da conclusão da contratação 07/09/2023 00:00	UASG 170075	Editado por RAILTON LOPES DOS SANTOS
Descrição sucinta do objeto	Contratação de Empresa para Cofee Break		

## 2. Justificativa de necessidade

Contratação de empresa de Cofee Break para apoio em eventos

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA	BUFFET	1,00	696.271,17	696.271,17

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

**RAILTON LOPES DOS SANTOS**

Chefe DRL/SRA/BA-MGI

## 5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Contratação de empresa para apoio em eventos com fornecimento de coffee break.	RAILTON LOPES DOS SANTOS	06/09/2023 10:20

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



## ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ..../20XX

A Superintendência Regional de Administração no Estado da Bahia, com sede na Avenida Jequitaia, s/nº , na cidade de Salvador/Bahia, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ..... , portador da matrícula funcional nº ..... , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ..... , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de lanches tipo *coffee break* especificados nos item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário

1				
2				
3				
...				

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

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

3.1. *O órgão gerenciador será a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia na Bahia*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<b>Item nº</b>	<b>Órgãos Participantes</b>

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

### 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do

ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Salvador, XX de XXXXXX de 2023.

Documento assinado eletronicamente

NOME

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Ata de Registro de Preços – Não-Continuados  
Atualização: Dezembro/2019

---

Referência: Processo nº 10580.100180/2023-01.

SEI nº 37583535



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI N° 10580.100180/2023-01

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

*A União / Autarquia .... / Fundação ..., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto deste é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de fornecimento de lanches tipo coffee break para os eventos institucionais promovidos pela SRA/MGI/BA, órgãos geridos pelo Ministério da Gestão e da Inovação e Serviços Públicos, Órgãos clientes e Jurisdictionado objetivando contratação futura por meio de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da aquisição:

#### 1.4. ITEM 1. EVENTO PEQUENO PORTE, ATÉ 200 PESSOAS

ITEM	DESCRÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL

ALIMENTOS					
1	BOLO SIMPLES (SEM RECHEIO COM 20CM DE DIÂMETRO), NOS SABORES: COCO, CHOCOLATE, MILHO VERDE, LARANJA, AIPIM.	UNI	50		
2	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000		
3	PAOZINHO DELÍCIA SEM RECHEIO (MÍNIMO DE 30G)	UNI	2.000		
4	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	10.000		
5	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	5.000		
6	SANDUICHES NATURAIS SABORES: Atum, Frango com passas, ambos com salada	UNI	500		
7	PÃO METRO DECORADO COM RECHEIOS: PATÊ DE PEITO DE PERU COM REQUEIJÃO CREMOSO, PATÊ DE ATUM E PATÊ DE FRANGO COM PASSAS.	UNI	10		
8	TORTA SALGADA: SERTANEJA COM CARNE DE SERTÃO E BANANA DA TERRA, CAMARÃO, FRANGO COM CATUPIRY. (COM 30CM DE DIÂMETRO)	UNI	50		
9	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELLA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000		
10	TORTA DOCE SABORES: CHOCOLATE, MARACUJÁ, CASADINHA, MORANGO (INFORMAR NA UNIDADE O PREÇO POR KG)	UNI	100		

11	SALADA DE FRUTAS (EM COPO DESCARTÁVEL DE 300ML COM TAMPA E COLHER). ENTREGUE RESFRIADO E ACONDICIONADO EM CAIXA DE ISOPOR	UNI	1000		
12	SEQUILHOS DOCE (SABOR COCO, GOIABADA, ETC...)	PACOTE 500 GRS	200		
13	PETIT FOUPS SALGADO (QUEIJO, CASTANHA)	PACOTE 500 GRS	200		
14	AÇÚCAR REFINADO EM SACHÊ	UNI	400		
15	ADOÇANTE EM SACHÊ	UNI	400		
	<b>BEBIDAS</b>				
16	SUCO DE FRUTAS (LARANJA, CAJU, CAJÁ, MANGA, GOIABA) GARRAFA DE 1L	LITRO	2.000		
17	CHOCOLATE QUENTE (GARRAFA DE 1L)	LITRO	100		
18	MINGUAU NOS SABORES: MILHO, MUGUNZÁ, TAPIOCA	COPOS 300 MIL	1.000		
19	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	1.000		
20	CAFÉ PRETO (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500		
21	CAFÉ COM LEITE (GARRAFA DE 2L)	LITRO	200		
	<b>ITENS DESCARTÁVEIS</b>				
22	COPO DE ISOPOR DE 100ML PARA CAFÉ	PACOTE COM CEM UNIDADES	300		
23	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ TIPO PALHETA COM 11CM	PACOTE COM 250 UNIDADES	20		
24	PRATINHO DESCARTÁVEL NR. 21	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000		
25	PRATO DE SOBREMESA QUADRADO TIPO ACRÍLICO	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.000		
26	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA E SUCO (300 ML)	PACOTE COM 100 UNIDADES	5.000		

27	GARFOS PLÁSTICOS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000		
28	COLHERES PLÁSTICAS RESISTENTES	PACOTE COM 50 UNIDADES	2.000		
29	GUARDANAPO DE PAPEL 33X30CM	PACOTE COM 100 UNIDADES	2.000		
	<b>DECORAÇÃO</b>				
30	ALUGUEL DE TOALHA BRANCA RETANGULAR <b>(VER MEDIDA DA MESA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20		
31	ALUGUEL TOALHA BRANCA REDONDA, <b>(VER MEDIDA DA MESA DE VIDRO REDONDA)</b> TECIDO OXFORD	UNIDADE	20		
32	VASO GRANDE DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	20		
33	VASO PEQUENO DE ARRANJO FLORAL PARA MESA.	UNIDADE	100		
	<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>				
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
34	APOIO DE COZINHA	1	5		
35	GARÇOM	1	20		

## ITEM 2. EVENTO MÉDIO PORTE, DE 200 A 500 PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	PÃOZINHO DELÍCIA COM RECHEIO (TAMANHO 30G)	UNI	5.000		
2	SALGADOS FRITOS: COXINHA, QUIBE, BOLIVIANO, RISSOLE	UNI	5.000		
3	SALGADOS DE FORNO: EMPADA, SALTENHA, MINI-QUICHE, PASTEL DE FORNO, TROUXINHA, BARQUETE.	UNI	10.000		
4	SALGADOS FOLHADOS	UNI	5.000		
5	EMPRATADOS (CONSIDERAR DUAS OPÇÕES)	UNI	1.000		

6	DOCES DIVERSOS: BRIGADEIRO, CASADINHO, CHURROS, BEIJINHO, NINHO COM NUTELA, MORANGO COBERTO, UVA COBERTA, OURIÇO.	UNI	3.000		
<b>BEBIDAS</b>					
7	ÁGUÁ DE COCO NATURAL, EM COPO DE 200ML (NÃO INDUSTRIALIZADO)	LITRO	100		
8	COQUETEL DE FRUTAS COM ÁLCOOL	UNI	1.000		
9	COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL	UNI	1.000		
10	BEBIDA EM GARRAFA, TIPO PROSECO	UNI	100		
11	REFRIGERANTES VÁRIOS SABORES: A BASE DE COLA, GUARANÁ, LIMÃO. DO TIPO NORMAL E DIET (GARRAFA DE 2L)	LITRO	500		
<b>ITENS DE APOIO</b>					
12	UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE (TAÇAS, COPOS, GUARDANAPOS, BANDEJAS, COLHERES, ETC)	UNI	300		
	<b>EQUIPE DE APOIO POR DEMANDA – INFORMAR O VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA</b>				
	EQUIPE DE APOIO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
13	APOIO DE COZINHA	1	5		
14	GARÇOM	1	10		
15	RECEPCIONISTA	1	8		
16	FOTÓGRAFO	1	2		
17	IMPRESSORA PARA IMPRESSÃO DE FOTOS (as fotos serão solicitadas sob demanda, tamanho 15 x 21, as quais deverão ser impressas no próprio local e entregues ao final do evento).	1	2		
18	TÉCNICO PARA OPERAR MESA DE SOM DO AUDITÓRIO	1	4		

19	ATRAÇÃO MUSICAL COM VOZ E VIOLÃO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO.	1	2		
<b>DECORAÇÃO</b>					
	SERVIÇO	DIÁRIA	QUANTIDADE		
20	MESA BISTRÔ	1	30		
21	ARRANJO VERTICAL PARA FRENTE DA MESA DIRETORA (1M)	UNI	10		
	ARRANJO PEQUENO PARA MESA BISTRÔ	UNI	90		
	PLANTA ALTA	UNI	16		
	ILUMINAÇÃO LED	UNI	20		
	BACKDROP – medidas: 2,11m de altura x 2,32m de largura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5		
	BANNER – medidas: 80cm de largura x 120cm de altura. Obs: A arte será fornecida pelo órgão solicitante do evento.	UNI	5		

1.5.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).
- 3.2. 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.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais

que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital..

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Railton Lopes dos Santos, Chefe(a) de Divisão**, em 14/09/2023, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **37219481** e o código CRC **07201AE3**.

---

**Referência:** Processo nº 10580.100180/2023-01.

SEI nº 37219481

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

\_\_\_\_\_  
—  
—  
—  
—  
—

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.