



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 3ª REGIÃO MILITAR
(Gov Das Armas Prov do RS/1821)
REGIÃO DOM DIOGO DE SOUZA

Termo de Referência Nr 001/2026-Aprov/Div Adm

Número do processo: 64292.013413/2026-46

Assunto: CONTRATAÇÃO - UG 160392 – CMDO 3ª RM – APROVISIONAMENTO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de buffet, confecção de tortas, confecção de arranjos florais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Mediante justificativa e prévia autorização da Contratante, poderão ser substituídos alimentos ou preparações por outros de qualidade equivalente ou superior, sem prejuízo das características e do padrão do evento.

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de fornecimento	Requisição	Valor Unitário	Valor Total
1	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa; g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa.	2424	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 58,17	R\$ 141.004,08

	Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para até 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.					
2	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa; g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa. Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas para autosserviço; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da	2512	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 57,78	R\$ 145.143,36

	solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapos de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para cada 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.					
3	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: Bebidas por pessoa: – 300 ml de refrigerante de 1ª linha (duas opções: à base de cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante de 1ª linha diet (à base de cola diet e guaraná diet); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás; – 100 ml de água com gás. Salgadinhos – 10 por pessoa, sendo 5 fritos e 5 assados, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid. por pessoa); – Coxinha de frango ou carne bovina (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel assado de frango (1 unid. por pessoa); – Esfirra de carne (1 unid. por pessoa); – Mini joelho de queijo e presunto (2 unid. por pessoa); – Pastel de forno de calabresa (1 unid. por pessoa); – Empada de palmito (1 unid. por pessoa). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (1 unid. por pessoa); – Barquete de camarão (1 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Equipe de apoio e serviço (mínimo de 60 minutos): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento; – Identificação dos alimentos em papel cartão (12 cm x 4 cm).	2407	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 57,94	R\$ 139.461,58

	Estrutura: – Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas retangulares (2 m x 1,5 m), com 2 toalhas de tecido de 1ª linha (4 m x 3,5 m), cor única; – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachê de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional (2 unid. por pessoa); – Recipientes de porcelana, guardanapos de 1ª linha e porta-guardanapos. Utensílios e mobiliário: – 2 baleiros grandes por linha de mesa para exposição de frios (1 para cada 50 pessoas); – 2 mesas retangulares; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente (2 por pessoa); – Utensílios de louça e prataria (exceto para o café, que utilizará descartáveis: guardanapo branco extra luxo e copo térmico de isopor); – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarras tipo tulipa; – 3 mesas de apoio; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.					
4	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel volante, para no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (2 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Salgadinhos – 10 por pessoa: – Bolinha de queijo (2 unid. por pessoa); – Coxinha (2 unid. por pessoa); – Croquete de carne (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Risole de carne (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel de carne (1 unid. por pessoa); – Pastel de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Pratos quentes (degustação) – servidos em rechaud aquecidos: – Frango xadrez; – Estrogonofe de carne bovina; – Arroz branco; – Batata palha. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: à base de cola	2312	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 79,58	R\$ 183.988,96

	e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (à base de cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás; – 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (duração mínima de 2 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de apoio para montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de apoio para montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e ambientação: – Identificação dos alimentos na linha de servir em papel cartão (12 cm x 4 cm); – Dois cardápios por mesa, impressos em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), contendo todos os itens servidos; – Pratos de louça branca para coquetel em pé; – Talher tipo “laguna” ou superior, adequado ao evento. Estrutura e utensílios: – Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas retangulares (mínimo 3 m x 2 m), com 3 toalhas de 5 m x 4 m (cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional; – Recipientes de porcelana, porta-guardanapos e guardanapos de 1ª linha. Demais utensílios: – 4 baleiros grandes de 3 andares para exposição de frios; – 10 rechauds retangulares para os salgadinhos; – Utensílios de louça (com exceção do café); – Itens descartáveis apenas para o café: guardanapo branco e copo térmico de isopor. Decoração e suporte: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarra tipo tulipa, para a mesa de saída e as mesas de salgadinhos; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.					
5	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, destinado à realização de jantar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Linha de exposição: composta por duas mesas retangulares (3 m x 2 m), com 3 toalhas de tamanho 5 m x 4 m (cor única). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid.);	853	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 106,33	R\$ 90.699,49

– Mini quiche de tomate (1 unid.); – Mini sanduíche natural de presunto e queijo (1 unid.); – Barquete de camarão (1 unid.); – Barquete de frango (1 unid.). Salgadinhos fritos – 5 por pessoa, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid.); – Coxinha (1 unid.); – Kibe (1 unid.); – Croquete de carne seca (1 unid.); – Pastel de frango (1 unid.). Doces – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de mousse de maracujá; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Buffet (pratos principais): – Medalhão de filé mignon ao molho madeira com champignon gratinado; – Filé de peixe à Bragança (filé grelhado da estação – merluza chilena, pescada amarela, namorado, filhote etc. – sobre lâminas de batata, ao molho bechamel com bacon, tomate concassé e provolone ralado); – Frango à Margherita (rolinhos de filé de frango empanados, recheados com manjerição, tomate seco e mussarela); – Arroz branco; – Penne ao molho sugo com legumes grelhados, azeitonas e tomilho (legumes: abobrinha, berinjela, pimentão, cebola roxa, acelga); – Batata rösti (tortinhas grelhadas de batata com queijo, salsinha e presunto ralados); – Legumes na manteiga; – Salpicão de frango com maçã verde; – Salada de brócolis, tomate e pepino com compoteira de molho de iogurte, hortelã e azeite; – Salada de folhas nobres com endívias e croutons temperados. Sobremesas (em taça individual, 1 por pessoa): – Mousse de maracujá; – Banana split, empratada em prato de louça branco. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água natural sem gás; – 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (mínimo 3 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e cardápio: – Identificação dos alimentos na linha de servir com etiquetas em papel cartão (12 cm x 4 cm);					
--	--	--	--	--	--

	– 1 cardápio por mesa, em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), com QR Code e descrição de todos os itens a serem servidos. Estrutura: – Duas linhas de buffet, cada uma composta por 2 mesas retangulares (3 m x 2 m) com 3 toalhas (5 m x 4 m, cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro e toalha de 3,10 m, equipada com samovar de 2 litros (café tipo extra forte, chá de sabores diversos), copo térmico de isopor (100 ml), sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados (sabores: goiabada, chocolate e tradicional), recipiente de porcelana, guardanapos e porta-guardanapo. Utensílios e mobiliário: – Todos os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas aquecidas em banho-maria; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente – 3 por pessoa; – Utensílios de louça (exceto para o café); – Capas para todas as cadeiras (150 unidades); – 2 taças por pessoa; – Jarras de vidro – 2 para cada garçom; – Guardanapo de tecido branco; – Toalhas de cor única para 30 mesas de jantar; – Itens descartáveis apenas para café (guardanapo branco extra luxo e copo térmico de isopor). Decoração: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm, em jarra tipo tulipa) para a mesa de saída e para as 2 mesas de salgadinhos (3 arranjos); – 1 arranjo pequeno com flores secas para cada mesa de jantar. Observação: estão incluídos todos os demais materiais necessários para a execução completa do serviço.					
6	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação para eventos institucionais, tipo brunch, para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento. Composição do brunch: Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerantes (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Chocolate quente – mínimo de 250 ml por pessoa; d) Cappuccino – mínimo de 200 ml por pessoa; e) Café preto – mínimo de 100 ml por pessoa. Alimentos: f) Croissant recheado (queijo ou frango) – 2 unidades por pessoa; g) Cesta de pães diversos – 5 variedades, com 3 tipos de patês; h) Pão de queijo médio – 3 unidades por pessoa; i) Pão de chocolate – 3 unidades por pessoa; j) Tapioca com queijo – 2 unidades por pessoa;	755	Pessoa	conforme estimativa de quantidades	R\$ 79,58	R\$ 60.082,90

	k) Brioche – 2 unidades por pessoa; l) Brownie – 2 unidades por pessoa; m) Ovos – mexidos, pochê ou em forma de omelete; n) Panquecas e waffles – 2 unidades por pessoa, acompanhadas de frutas, mel ou xarope de bordo; o) Bolos de sabores diversos – 3 fatias por pessoa; p) Iogurte de sabores diversos – 250ml por pessoa; q) Salada de frutas – 250g por pessoa; r) Frutas in natura: melão, melancia, abacaxi, uvas sem semente e mamão. Materiais e utensílios (fornecidos pela CONTRATADA): – Copos de vidro para bebidas; – Xícaras de porcelana para chocolate quente, cappuccino e café; – Toalhas de mesa; – Guardanapos de papel; – Pratos, talheres, taças, pires, panelas, travessas e bandejas adequadas às finalidades do serviço, todos padronizados, de primeira linha, limpos e sem defeitos. Equipe de serviço: A empresa deverá disponibilizar maître, garçons e copeiros, com uniformes adequados, limpos e em boas condições, na quantidade necessária para atender ao número de convidados. A proporção mínima exigida é de: – 1 garçom para cada 15 convidados; – 1 ajudante de salão uniformizado para manutenção da limpeza do local durante o evento.					
7	12807 - Serviço de confecção de tortas festivas: Tortas confeitadas para festividades, sabores e recheios diversos, a serem escolhidos pela Administração. O peso das tortas será definido pela Administração, sendo o mínimo de 02 Kg por requisição. Deverá ser apresentado pelo fornecedor catálogo com no mínimo 10 opções de tortas para escolha da Administração.	194	Kg	conforme estimativa de quantidades	R\$ 82,49	R\$ 16.003,06
8	12807 - Serviço de fornecimento de salgados variados: Salgados a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) fritos ou assados prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em locais e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de salgados, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sendo mantido a proporção de 1:1 entre fritos e salgados.	82	Cento	conforme estimativa de quantidades	R\$ 97,61	R\$ 8.004,02
9	12807 - Serviço de fornecimento de docinhos variados: Doces a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em local e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de doces, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sem restrições de tipos de doces:	61	Cento	conforme estimativa de quantidades	R\$ 89,07	R\$ 5.433,27
10	17027 - Serviço de confecção de arranjo floral para mesa redonda, composto por flores naturais e folhagens ornamentais, medindo aproximadamente 35 cm de diâmetro por 20 cm de altura, acondicionado em recipiente adequado.	110	Und	conforme estimativa de quantidades	R\$ 244,67	R\$ 26.913,70

11	17027 - Serviço de confecção de Coroa de flores do campo com 30 dúzias mais com faixa de homenagem, folhagens ornamentais e suporte apropriado, tamanho mínimo 2,20 m.	35	Und	conforme estimativa de quantidades	R\$ 550,08	R\$ 19.252,80
12	17027 - Serviço de confecção de arranjo tipo buquê composto aprox de 20 flores naturais de primeira qualidade, tais como rosas, lírios, gérberas, astromélias ou equivalentes e folhagens verdes embalados em papel kraft,papel-celofane e finalizado com laço de palha.	60	Und	conforme estimativa de quantidades	R\$ 323,30	R\$ 19.398,00
13	17027 - Serviço de confecção de Rosa embalada individualmente em papel celofane transparente e finalizado com laço de palha.	150	Und	conforme estimativa de quantidades	R\$ 9,48	R\$ 1.422,00
14	17027 - Serviço de confecção de Orquídea plantada em vaso envolto de embalagem tipo cachepot e laço em fita, cores variadas, Largura: 10 cm x Altura: 30 cm x profundidade:10 cm, 50g.	90	Und	conforme estimativa de quantidades	R\$ 153,35	R\$ 13.801,50

1.1.1.Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador Comando da 3ª Região Militar (UG 160392)					
Item	Especificação	Quantidade total	Unidade de fornecimento	Requisição Mínima	Requisição Máxima
1	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa; g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa. Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres	200	Pessoa	30	200

	de inox, guardanapo de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para até 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.				
2	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa; g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa. Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas para autosserviço; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapos de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para cada 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.	300	Pessoa	101	300
3	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as	200	Pessoa	30	200

bebidas e alimentos ao término do evento: Bebidas por pessoa: – 300 ml de refrigerante de 1ª linha (duas opções: à base de cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante de 1ª linha diet (à base de cola diet e guaraná diet); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás; – 100 ml de água com gás. Salgadinhos – 10 por pessoa, sendo 5 fritos e 5 assados, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid. por pessoa); – Coxinha de frango ou carne bovina (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel assado de frango (1 unid. por pessoa); – Esfirra de carne (1 unid. por pessoa); – Mini joelho de queijo e presunto (2 unid. por pessoa); – Pastel de forno de calabresa (1 unid. por pessoa); – Empada de palmito (1 unid. por pessoa). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (1 unid. por pessoa); – Barquete de camarão (1 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Equipe de apoio e serviço (mínimo de 60 minutos): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento; – Identificação dos alimentos em papel cartão (12 cm x 4 cm). Estrutura: – Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas retangulares (2 m x 1,5 m), com 2 toalhas de tecido de 1ª linha (4 m x 3,5 m), cor única; – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachê de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional (2 unid. por pessoa); – Recipientes de porcelana, guardanapos de 1ª linha e porta-guardanapos. Utensílios e mobiliário: – 2 baleiros grandes por linha de mesa para exposição de frios (1 para cada 50 pessoas); – 2 mesas retangulares; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente (2 por pessoa); – Utensílios de louça e prataria (exceto para o café, que utilizará descartáveis: guardanapo branco extra luxo e				
---	--	--	--	--

	copo térmico de isopor); – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarras tipo tulipa; – 3 mesas de apoio; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.				
4	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel volante, para no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (2 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Salgadinhos – 10 por pessoa: – Bolinha de queijo (2 unid. por pessoa); – Coxinha (2 unid. por pessoa); – Croquete de carne (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Risole de carne (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel de carne (1 unid. por pessoa); – Pastel de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Pratos quentes (degustação) – servidos em rechaud aquecidos: – Frango xadrez; – Estrogonofe de carne bovina; – Arroz branco; – Batata palha. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: à base de cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (à base de cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás; – 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (duração mínima de 2 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de apoio para montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de apoio para montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e ambientação: – Identificação dos alimentos na linha de servir em papel cartão (12 cm x 4 cm); – Dois cardápios por mesa, impressos em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), contendo todos os itens servidos; – Pratos de louça branca para coquetel em pé; – Talher tipo “laguna” ou superior, adequado ao evento. Estrutura e utensílios:	300	Pessoa	101	300

	– Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas retangulares (mínimo 3 m x 2 m), com 3 toalhas de 5 m x 4 m (cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional; – Recipientes de porcelana, porta-guardanapos e guardanapos de 1ª linha. Demais utensílios: – 4 baleiros grandes de 3 andares para exposição de frios; – 10 rechauds retangulares para os salgadinhos; – Utensílios de louça (com exceção do café); – Itens descartáveis apenas para o café: guardanapo branco e copo térmico de isopor. Decoração e suporte: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarra tipo tulipa, para a mesa de saída e as mesas de salgadinhos; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.				
5	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, destinado à realização de jantar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Linha de exposição: composta por duas mesas retangulares (3 m x 2 m), com 3 toalhas de tamanho 5 m x 4 m (cor única). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid.); – Mini quiche de tomate (1 unid.); – Mini sanduíche natural de presunto e queijo (1 unid.); – Barquete de camarão (1 unid.); – Barquete de frango (1 unid.). Salgadinhos fritos – 5 por pessoa, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid.); – Coxinha (1 unid.); – Kibe (1 unid.); – Croquete de carne seca (1 unid.); – Pastel de frango (1 unid.). Doces – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de mousse de maracujá; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Buffet (pratos principais): – Medalhão de filé mignon ao molho madeira com champignon gratinado; – Filé de peixe à Bragança (filé grelhado da estação – merluza chilena, pescada amarela, namorado, filhote etc. – sobre lâminas de batata, ao molho bechamel com bacon, tomate concassé e provolone ralado); – Frango à Margherita (rolinhos de filé de frango empanados, recheados com manjerição, tomate seco e mussarela); – Arroz branco;	200	Pessoa	50	200

– Penne ao molho sugo com legumes grelhados, azeitonas e tomilho (legumes: abobrinha, berinjela, pimentão, cebola roxa, acelga); – Batata rösti (tortinhas grelhadas de batata com queijo, salsinha e presunto ralados); – Legumes na manteiga; – Salpicão de frango com maçã verde; – Salada de brócolis, tomate e pepino com compoteira de molho de iogurte, hortelã e azeite; – Salada de folhas nobres com endívias e croutons temperados. Sobremesas (em taça individual, 1 por pessoa): – Mousse de maracujá; – Banana split, empratada em prato de louça branco. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água natural sem gás; – 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (mínimo 3 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e cardápio: – Identificação dos alimentos na linha de servir com etiquetas em papel cartão (12 cm x 4 cm); – 1 cardápio por mesa, em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), com QR Code e descrição de todos os itens a serem servidos. Estrutura: – Duas linhas de buffet, cada uma composta por 2 mesas retangulares (3 m x 2 m) com 3 toalhas (5 m x 4 m, cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro e toalha de 3,10 m, equipada com samovar de 2 litros (café tipo extra forte, chá de sabores diversos), copo térmico de isopor (100 ml), sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados (sabores: goiabada, chocolate e tradicional), recipiente de porcelana, guardanapos e porta-guardanapo. Utensílios e mobiliário: – Todos os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas aquecidas em banho-maria; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente – 3 por pessoa; – Utensílios de louça (exceto para o café); – Capas para todas as cadeiras (150 unidades); – 2 taças por pessoa; – Jarras de vidro – 2 para cada garçom; – Guardanapo de tecido branco; – Toalhas de cor única para 30 mesas de jantar; – Itens descartáveis apenas para café (guardanapo branco extra luxo e copo térmico de isopor). Decoração: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm, em jarra tipo tulipa) para a mesa de saída e para as 2 mesas de salgadinhos (3 arranjos); – 1 arranjo pequeno com flores secas para cada mesa de jantar. Observação: estão incluídos todos os demais materiais				
--	--	--	--	--

	necessários para a execução completa do serviço.				
6	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação para eventos institucionais, tipo brunch, para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento. Composição do brunch: Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerantes (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Chocolate quente – mínimo de 250 ml por pessoa; d) Cappuccino – mínimo de 200 ml por pessoa; e) Café preto – mínimo de 100 ml por pessoa. Alimentos: f) Croissant recheado (queijo ou frango) – 2 unidades por pessoa; g) Cesta de pães diversos – 5 variedades, com 3 tipos de patês; h) Pão de queijo médio – 3 unidades por pessoa; i) Pão de chocolate – 3 unidades por pessoa; j) Tapioca com queijo – 2 unidades por pessoa; k) Brioche – 2 unidades por pessoa; l) Brownie – 2 unidades por pessoa; m) Ovos – mexidos, pochê ou em forma de omelete; n) Panquecas e waffles – 2 unidades por pessoa, acompanhadas de frutas, mel ou xarope de bordo; o) Bolos de sabores diversos – 3 fatias por pessoa; p) Iogurte de sabores diversos – 250ml por pessoa; q) Salada de frutas – 250g por pessoa; r) Frutas in natura: melão, melancia, abacaxi, uvas sem semente e mamão. Materiais e utensílios (fornecidos pela CONTRATADA): – Copos de vidro para bebidas; – Xícaras de porcelana para chocolate quente, cappuccino e café; – Toalhas de mesa; – Guardanapos de papel; – Pratos, talheres, taças, pires, panelas, travessas e bandejas adequadas às finalidades do serviço, todos padronizados, de primeira linha, limpos e sem defeitos. Equipe de serviço: A empresa deverá disponibilizar maître, garçons e copeiros, com uniformes adequados, limpos e em boas condições, na quantidade necessária para atender ao número de convidados. A proporção mínima exigida é de: – 1 garçom para cada 15 convidados; – 1 ajudante de salão uniformizado para manutenção da limpeza do local durante o evento.	100	Pessoa	50	100
7	12807 - Serviço de confecção de tortas festivas: Tortas confeitadas para festividades, sabores e recheios diversos, a serem escolhidos pela Administração. O peso das tortas será definido pela Administração, sendo o mínimo de 02 Kg por requisição. Deverá ser apresentado pelo fornecedor catálogo com no mínimo 10 opções de tortas para escolha da Administração.	50	Kg	2	50
8	12807 - Serviço de fornecimento de salgados variados:	30	Cento	1	30

	Salgados a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) fritos ou assados prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em locais e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de salgados, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sendo mantido a proporção de 1:1 entre fritos e salgados.				
9	12807 - Serviço de fornecimento de docinhos variados: Doces a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em local e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de doces, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sem restrições de tipos de doces:	20	Cento	1	20
10	17027 - Serviço de confecção de arranjo floral para mesa redonda, composto por flores naturais e folhagens ornamentais, medindo aproximadamente 35 cm de diâmetro por 20 cm de altura, acondicionado em recipiente adequado.	50	Und	1	50
11	17027 - Serviço de confecção de Coroa de flores do campo com 30 dúzias mais com faixa de homenagem, folhagens ornamentais e suporte apropriado, tamanho mínimo 2,20 m.	30	Und	1	30
12	17027 - Serviço de confecção de arranjo tipo buquê composto aprox de 20 flores naturais de primeira qualidade, tais como rosas, lírios, gérberas, astromélias ou equivalentes e folhagens verdes embalados em papel kraft, papel-celofane e finalizado com laço de palha.	30	Und	1	30
13	17027 - Serviço de confecção de Rosa embalada individualmente em papel celofane transparente e finalizado com laço de palha.	100	Und	1	100
14	17027 - Serviço de confecção de Orquídea plantada em vaso envolto de embalagem tipo cachepot e laço em fita, cores variadas, Largura: 10 cm x Altura: 30 cm x profundidade: 10 cm, 50g.	80	Und	1	80

Órgão Participante

Item	Especificação	Quantidade total	Unidade de fornecimento	Requisição Mínima	Requisição Máxima
1	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa;	2224	Pessoa	30	1234

	g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa. Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para até 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.				
2	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais tipo coffee break, para o efetivo de no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: a) Salgados – 4 tipos (1 salgado frito e 3 salgados de forno), 5 (cinco) unidades por pessoa; b) Bolos – sabores diversos, 1 fatias por pessoa (mínimo de 100g por fatia); c) Mini sanduíche pronto – sabores variados (queijo e presunto, peito de peru com queijo prato, queijo mussarela, queijo tipo colonial, requeijão e lombo canadense com provolone, ricota e alface), mínimo de 3 por pessoa; d) Cesta de pães diversos – 5 variedades de pães, com 3 (três) tipos de patês e 2 (dois) tipos de mousses; e) Pão de queijo médio – 3 (três) unidades por pessoa; f) Petit four – 3 (três) tipos, 5 (cinco) unidades por pessoa; g) Salada de frutas – 250g por pessoa; h) Tapioca. Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – mínimo 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerante (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa; d) Café preto, com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa; e) Chocolate quente – mínimo de 200 ml por pessoa. Condições de execução (por conta da CONTRATADA): a) Sachês de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas; b) Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas	2212	Pessoa	101	1222

	para autosserviço; c) O suco deverá vir adoçado, salvo recomendação expressa da CONTRATANTE no momento da solicitação; d) Utensílios: copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapos de papel, mesa para o buffet e mesas de apoio, toalha de mesa (cores a serem indicadas pela CONTRATANTE); e) Demanda de pessoal: mínimo de 1 atendente para cada 15 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.				
3	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel, para o efetivo de no mínimo 30 (trinta) e máximo 100 (cem) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de tal forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento: Bebidas por pessoa: – 300 ml de refrigerante de 1ª linha (duas opções: à base de cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante de 1ª linha diet (à base de cola diet e guaraná diet); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás; – 100 ml de água com gás. Salgadinhos – 10 por pessoa, sendo 5 fritos e 5 assados, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid. por pessoa); – Coxinha de frango ou carne bovina (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel assado de frango (1 unid. por pessoa); – Esfirra de carne (1 unid. por pessoa); – Mini joelho de queijo e presunto (2 unid. por pessoa); – Pastel de forno de calabresa (1 unid. por pessoa); – Empada de palmito (1 unid. por pessoa). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (1 unid. por pessoa); – Barquete de camarão (1 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Equipe de apoio e serviço (mínimo de 60 minutos): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento; – Identificação dos alimentos em papel cartão (12 cm x 4 cm). Estrutura: – Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas	2207	Pessoa	30	1217

	retangulares (2 m x 1,5 m), com 2 toalhas de tecido de 1ª linha (4 m x 3,5 m), cor única; – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachê de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional (2 unid. por pessoa); – Recipientes de porcelana, guardanapos de 1ª linha e porta-guardanapos. Utensílios e mobiliário: – 2 baleiros grandes por linha de mesa para exposição de frios (1 para cada 50 pessoas); – 2 mesas retangulares; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente (2 por pessoa); – Utensílios de louça e prataria (exceto para o café, que utilizará descartáveis: guardanapo branco extra luxo e copo térmico de isopor); – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarras tipo tulipa; – 3 mesas de apoio; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.				
4	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, tipo coquetel volante, para no mínimo 101 (cento e uma) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid. por pessoa); – Mini quiche de tomate (1 unid. por pessoa); – Mini sanduíche tipo natural de presunto e queijo (2 unid. por pessoa); – Barquete de frango (1 unid. por pessoa). Salgadinhos – 10 por pessoa: – Bolinha de queijo (2 unid. por pessoa); – Coxinha (2 unid. por pessoa); – Croquete de carne (1 unid. por pessoa); – Kibe (1 unid. por pessoa); – Risole de carne (1 unid. por pessoa); – Croquete de carne seca (1 unid. por pessoa); – Pastel de carne (1 unid. por pessoa); – Pastel de frango (1 unid. por pessoa). Doces de sabores diversos – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Pratos quentes (degustação) – servidos em rechaud aquecidos: – Frango xadrez; – Estrogonofe de carne bovina; – Arroz branco; – Batata palha. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: à base de cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (à base de cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água sem gás;	2012	Pessoa	101	1022

	– 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (duração mínima de 2 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de apoio para montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de apoio para montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e ambientação: – Identificação dos alimentos na linha de servir em papel cartão (12 cm x 4 cm); – Dois cardápios por mesa, impressos em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), contendo todos os itens servidos; – Pratos de louça branca para coquetel em pé; – Talher tipo “laguna” ou superior, adequado ao evento. Estrutura e utensílios: – Linha de exposição de salgados composta por 2 mesas retangulares (mínimo 3 m x 2 m), com 3 toalhas de 5 m x 4 m (cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro, toalha de 3,10 m de diâmetro, samovar de 2 litros com café tipo extra forte e chá de sabores diversos; – Copo térmico de isopor de 100 ml, sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados com recheio de goiabada, chocolate e tradicional; – Recipientes de porcelana, porta-guardanapos e guardanapos de 1ª linha. Demais utensílios: – 4 baleiros grandes de 3 andares para exposição de frios; – 10 rechauds retangulares para os salgadinhos; – Utensílios de louça (com exceção do café); – Itens descartáveis apenas para o café: guardanapo branco e copo térmico de isopor. Decoração e suporte: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm), em jarra tipo tulipa, para a mesa de saída e as mesas de salgadinhos; – Toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.				
5	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação preparada para eventos institucionais, destinado à realização de jantar para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico: Linha de exposição: composta por duas mesas retangulares (3 m x 2 m), com 3 toalhas de tamanho 5 m x 4 m (cor única). Frios/diversos/sanduíches – 5 por pessoa: – Mini sanduíche italianinho (1 unid.); – Mini quiche de tomate (1 unid.); – Mini sanduíche natural de presunto e queijo (1 unid.); – Barquete de camarão (1 unid.); – Barquete de frango (1 unid.). Salgadinhos fritos – 5 por pessoa, servidos em rechaud aquecidos: – Bolinha de queijo (1 unid.); – Coxinha (1 unid.); – Kibe (1 unid.); – Croquete de carne seca (1 unid.); – Pastel de frango (1 unid.).	653	Pessoa	50	613

Doces – 5 por pessoa: – Bombom de morango; – Cajuzinho banhado no chocolate; – Taça de mousse de limão; – Taça de mousse de cupuaçu; – Taça de mousse de maracujá; – Taça de paçoquinha; – Brigadeiro. Buffet (pratos principais): – Medalhão de filé mignon ao molho madeira com champignon gratinado; – Filé de peixe à Bragança (filé grelhado da estação – merluza chilena, pescada amarela, namorado, filhote etc. – sobre lâminas de batata, ao molho bechamel com bacon, tomate concassé e provolone ralado); – Frango à Margherita (rolinhos de filé de frango empanados, recheados com manjerição, tomate seco e mussarela); – Arroz branco; – Penne ao molho sugo com legumes grelhados, azeitonas e tomilho (legumes: abobrinha, berinjela, pimentão, cebola roxa, acelga); – Batata rösti (tortinhas grelhadas de batata com queijo, salsinha e presunto ralados); – Legumes na manteiga; – Salpicão de frango com maçã verde; – Salada de brócolis, tomate e pepino com compoteira de molho de iogurte, hortelã e azeite; – Salada de folhas nobres com endívias e croutons temperados. Sobremesas (em taça individual, 1 por pessoa): – Mousse de maracujá; – Banana split, empratada em prato de louça branco. Bebidas por pessoa (servidas em jarras): – 300 ml de refrigerante (duas opções: cola e guaraná); – 200 ml de refrigerante diet (cola e guaraná); – 300 ml de suco integral da fruta (duas opções); – 100 ml de água natural sem gás; – 100 ml de água com gás. Equipe de apoio e serviço (mínimo 3 horas): – Garçom: 1 para cada 15 pessoas, com bandeja e uniforme (camisa social branca de manga comprida, gravata borboleta preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto); – Reposição de alimentos: 1 pessoa por mesa; – Equipe de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; – Equipe de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação e cardápio: – Identificação dos alimentos na linha de servir com etiquetas em papel cartão (12 cm x 4 cm); – 1 cardápio por mesa, em papel cartão (10 cm x 14,5 cm), com QR Code e descrição de todos os itens a serem servidos. Estrutura: – Duas linhas de buffet, cada uma composta por 2 mesas retangulares (3 m x 2 m) com 3 toalhas (5 m x 4 m, cor única); – Mesa de saída: mesa redonda com 1,10 m de diâmetro e toalha de 3,10 m, equipada com samovar de 2 litros (café tipo extra forte, chá de sabores diversos), copo térmico de isopor (100 ml), sachês de açúcar e adoçante, mexedor descartável, biscoitos amanteigados (sabores: goiabada, chocolate e tradicional), recipiente de porcelana, guardanapos e porta-guardanapo. Utensílios e mobiliário:				
--	--	--	--	--

	– Todos os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas aquecidas em banho-maria; – copo de vidro para chopp ou refrigerante com capacidade equivalente – 3 por pessoa; – Utensílios de louça (exceto para o café); – Capas para todas as cadeiras (150 unidades); – 2 taças por pessoa; – Jarras de vidro – 2 para cada garçom; – Guardanapo de tecido branco; – Toalhas de cor única para 30 mesas de jantar; – Itens descartáveis apenas para café (guardanapo branco extra luxo e copo térmico de isopor). Decoração: – Arranjos de mesa com flores secas e neutras (30 cm x 70 cm, em jarra tipo tulipa) para a mesa de saída e para as 2 mesas de salgadinhos (3 arranjos); – 1 arranjo pequeno com flores secas para cada mesa de jantar. Observação: estão incluídos todos os demais materiais necessários para a execução completa do serviço.				
6	12807 - Serviço de fornecimento de alimentação para eventos institucionais, tipo brunch, para no mínimo 50 (cinquenta) pessoas, com fornecimento de, no mínimo, os seguintes itens, que deverão ser entregues à administração, ainda que não forem consumidos totalmente no evento específico, de forma que a empresa não recolha as bebidas e alimentos ao término do evento. Composição do brunch: Bebidas: a) Suco de frutas diversas (natural ou polpa) – 500 ml por pessoa; b) Dois tipos de refrigerantes (convencional e diet) – mínimo de 300 ml por pessoa; c) Chocolate quente – mínimo de 250 ml por pessoa; d) Cappuccino – mínimo de 200 ml por pessoa; e) Café preto – mínimo de 100 ml por pessoa. Alimentos: f) Croissant recheado (queijo ou frango) – 2 unidades por pessoa; g) Cesta de pães diversos – 5 variedades, com 3 tipos de patês; h) Pão de queijo médio – 3 unidades por pessoa; i) Pão de chocolate – 3 unidades por pessoa; j) Tapioca com queijo – 2 unidades por pessoa; k) Brioche – 2 unidades por pessoa; l) Brownie – 2 unidades por pessoa; m) Ovos – mexidos, pochê ou em forma de omelete; n) Panquecas e waffles – 2 unidades por pessoa, acompanhadas de frutas, mel ou xarope de bordo; o) Bolos de sabores diversos – 3 fatias por pessoa; p) Iogurte de sabores diversos – 250ml por pessoa; q) Salada de frutas – 250g por pessoa; r) Frutas in natura: melão, melancia, abacaxi, uvas sem semente e mamão. Materiais e utensílios (fornecidos pela CONTRATADA): – Copos de vidro para bebidas; – Xícaras de porcelana para chocolate quente, cappuccino e café; – Toalhas de mesa; – Guardanapos de papel; – Pratos, talheres, taças, pires, panelas, travessas e bandejas adequadas às finalidades do serviço, todos	655	Pessoa	50	615

	padronizados, de primeira linha, limpos e sem defeitos. Equipe de serviço: A empresa deverá disponibilizar maître, garçons e copeiros, com uniformes adequados, limpos e em boas condições, na quantidade necessária para atender ao número de convidados. A proporção mínima exigida é de: – 1 garçom para cada 15 convidados; – 1 ajudante de salão uniformizado para manutenção da limpeza do local durante o evento.				
7	12807 - Serviço de confecção de tortas festivas: Tortas confeitadas para festividades, sabores e recheios diversos, a serem escolhidos pela Administração. O peso das tortas será definido pela Administração, sendo o mínimo de 02 Kg por requisição. Deverá ser apresentado pelo fornecedor catálogo com no mínimo 10 opções de tortas para escolha da Administração.	144	Kg	2	122
8	12807 - Serviço de fornecimento de salgados variados: Salgados a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) fritos ou assados prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em locais e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de salgados, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sendo mantido a proporção de 1:1 entre fritos e salgados.	52	Cento	1	40
9	12807 - Serviço de fornecimento de docinhos variados: Doces a serem requisitados pela Administração em centos (100 unidades) prontos para consumo, devendo ser entregues nas instalações da Administração em local e horários pré definidos, em embalagem própria para o perfeito acondicionamento de doces, com pedido mínimo de 01 (um) cento, sem restrições de tipos de doces:	41	Cento	1	35
10	17027 - Serviço de confecção de arranjo floral para mesa redonda, composto por flores naturais e folhagens ornamentais, medindo aproximadamente 35 cm de diâmetro por 20 cm de altura, acondicionado em recipiente adequado.	60	Und	1	45
11	17027 - Serviço de confecção de Coroa de flores do campo com 30 dúzias mais com faixa de homenagem, folhagens ornamentais e suporte apropriado, tamanho mínimo 2,20 m.	5	Und	1	1
12	17027 - Serviço de confecção de arranjo tipo buquê composto aprox de 20 flores naturais de primeira qualidade, tais como rosas, lírios, gérberas, astromélias ou equivalentes e folhagens verdes embalados em papel kraft, papel-celofane e finalizado com laço de palha.	30	Und	1	5
13	17027 - Serviço de confecção de Rosa embalada individualmente em papel celofane transparente e finalizado com laço de palha.	50	Und	1	15
14	17027 - Serviço de confecção de Orquídea plantada em vaso envolto de embalagem tipo cachepot e laço em fita, cores variadas, Largura: 10 cm x Altura: 30 cm x profundidade: 10 cm, 50g.	10	Und	1	5

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

3.1. O serviço é enquadrado como não contínuo, devido não ser caracterizado em um serviço de demanda contínua.

4. Prazo de vigência

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da ATA, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses** contados do aceite da Nota de Empenho, ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Estratégico Organizacional, Plano de Contratações Anual e Plano Diretor de Logística Sustentável, conforme tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8. Sustentabilidade

8.1. Na presente contratação, há critérios de sustentabilidade, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2. A Contratada deverá observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos, especialmente a RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas vigentes, responsabilizando-se pela qualidade e segurança dos alimentos fornecidos.

9. Indicação de marcas ou modelos

9.1. Na presente contratação, não há indicação de marcas ou modelos, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

10.1. Na presente contratação, não há vedação de marca ou produto, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. Da exigência de carta de solidariedade

11.1. Na presente contratação, não há exigência de carta de solidariedade, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

12. Subcontratação

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

1.1.1 Serviços principais de planejamento, preparo, fornecimento e distribuição de alimentos e bebidas, incluindo a produção gastronômica, montagem do buffet, reposição dos itens servidos e atendimento aos participantes do evento.

12.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

1.1.2 Serviços acessórios de limpeza, transporte, montagem e desmontagem de estruturas, locação de mobiliário, utensílios, equipamentos de apoio e demais atividades complementares necessárias à execução do serviço principal.

12.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

12.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. Garantia da contratação

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

14. Vistoria

14.1. Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços conforme local informado pela administração.

14.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

14.3. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15. Instalação de escritório

15.1. Na presente contratação não há necessidade de instalação de escritório contendo estrutura administrativa mínima, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

16. Margem de Preferência

16.1. Na presente contratação, não há margem de preferência, tendo em vista que os itens não se enquadram na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 1, de 2 de julho de 2024.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18. Condições de execução

18.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.3 Início da execução do objeto: Na data e horário estipulados na respectiva Ordem de Serviço ou documento de solicitação equivalente, emitido pela Administração com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do evento.

1.1.3.1. Em razão da natureza estrita e da data fixa do evento de buffet, não haverá prorrogação do prazo de execução por iniciativa da contratada, salvo por motivos de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

1.1.3.2. Caberá à contratante analisar a fundamentação apresentada, competindo-lhe decidir motivadamente sobre a aceitação da justificativa e a consequente dilação do prazo ou aplicação de penalidades.

1.1.3.3. A contratante comunicará à empresa a data e horário e local para execução do serviço.

18.1.1 Prazo para finalização do objeto: **01 (um) dia útil** contado do início da execução do objeto, podendo ser prorrogado caso necessário.

19. Local e horário da prestação dos serviços

19.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão executados nos locais indicados pela Contratante, conforme a necessidade administrativa, situados na área de abrangência do Comando da 3ª Região Militar, sendo a Contratada comunicada com antecedência compatível para o adequado planejamento da execução.

19.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sábado no horário estipulado pela contratante.

1.1.4 A contratante solicitará à contratada que seja executado o serviço em horário estipulado, ficando a contratada obrigada ao estrito cumprimento do horário determinado pela Administração, desde que notificada com a antecedência mínima estabelecida.

1.1.5 A comunicação dos horários e datas dos eventos será realizada pelo Comando com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, permitindo o adequado planejamento e logística por parte da contratada.

1.1.6 Em situações excepcionais, de interesse público ou urgência administrativa, o Comando poderá alterar o horário ou a data com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1.1.7 Não haverá ajuste nos valores e quantitativos contratados em razão da eventual necessidade de prestação dos serviços em horários diferentes dos estipulados neste Termo de Referência.

20. Rotinas a serem cumpridas

20.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

1.1.8 A contratante acordara previamente com a contratada a data e a hora do início da execução dos serviços.

1.1.9 Uma vez iniciados os serviços, a contratada deverá informar à contratante a data e a hora da finalização da execução dos serviços.

21. Materiais a serem disponibilizados

21.1. Na presente contratação, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para seus funcionários executarem os serviços.

22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

22.1. Na presente contratação, não há demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

23. Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

23.1. As disposições deste item não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços comuns, não caracterizados como obra ou serviço de engenharia, não sendo adotado o regime de contratação integrada ou semi-integrada previsto nos arts. 46 e 47 da Lei nº 14.133/2021.

24. Especificação da garantia do serviço

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

25. Uniformes

25.1. Na presente contratação, o Contratado deverá fornecer a seus empregados uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

26. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

27.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

27.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

27.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

28. Preposto

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

28.2. O Contratado necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período definido.

28.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

29. Rotinas de Fiscalização

29.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

30. Fiscalização Técnica

30.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

30.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

30.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

30.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

30.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

30.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

31. Fiscalização Administrativa

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

31.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

32. Gestor do Contrato

32.1. Cabe ao gestor do contrato:

1.1.10 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.1.11 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.1.12 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.1.13 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.1.14 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.1.15 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.1.16 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

1.1.17 receber e dar encaminhamento imediato:

1.1.17.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

1.1.17.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

33. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

33.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo.

33.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

1.1.18 não produziu os resultados acordados,

1.1.19 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.20 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

33.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes do IMR, em anexo.

34. Do recebimento

34.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **01 (um) dia útil**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

OU

34.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

34.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 34.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 34.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 34.6. Para fins de faturamento, a contratada apresentará mensalmente o consolidado dos eventos realizados, considerando-se como ciclo de competência o período de **30 (trinta) dias corridos**.
- 34.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 1.1.21 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 34.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 34.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 34.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 34.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 34.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 34.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 34.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 1.1.22 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 1.1.23 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 1.1.24 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 1.1.25 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 1.1.26 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 34.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 34.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

35. Liquidação

35.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

35.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

35.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.1.27 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.1.28 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

35.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

36. Prazo de pagamento

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

36.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

37. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

38. Antecipação de pagamento

38.1. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

39. Repactuação

39.1. A presente contratação não permite repactuação de preços.

40. Reajuste

40.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/04/2026..

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

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

40.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

40.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

40.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

41. Cessão de crédito

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

41.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

41.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

42. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

43. Conta-Depósito Vinculada

43.1. O pagamento será efetuado diretamente à Contratada, após a efetiva execução dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

44. Pagamento pelo fato gerador

44.1. Não se aplica à presente contratação o regime de pagamento pelo fato gerador, por não se tratar de contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133/2021.

2. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

44.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

2.1.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.1.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

2.1.4 Multa:

2.1.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

44.3.1.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

2.1.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2.1.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

2.1.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

2.1.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

2.1.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

44.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

44.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

44.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

44.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

44.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1.5 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

2.1.6 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

44.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

2.1.7 a natureza e a gravidade da infração cometida;

2.1.8 as peculiaridades do caso concreto;

2.1.9 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

2.1.10 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

44.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

44.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

44.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

44.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

44.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

44.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

46. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

46.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

47. Regime de Execução

47.1. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

48. Critérios de aceitabilidade de preços

48.1. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de fornecimento e prestação de serviço associado o critério de aceitabilidade de preços será:

2.1.12 valor global: conforme valor estimado da contratação;

49. Exigências de habilitação

49.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

50. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

50.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso

público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

51. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

51.4. 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;

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

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

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

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

52. Qualificação Econômico-Financeira

52.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

52.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

52.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

52.4. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

52.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação.

52.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

52.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

52.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

53. Qualificação Técnica

53.1. Na presente contratação, as exigências de qualificação técnica estão totalmente dispensadas, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

54. Qualificação Técnico-Operacional

54.1. Na presente contratação, as exigências de qualificação técnico-operacional estão totalmente dispensadas, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

55. Qualificação Técnico-Profissional

55.1. Na presente contratação, as exigências de qualificação técnico-profissional estão totalmente dispensadas, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

56. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

57. Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

- 2.1.15 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 2.1.16 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 2.1.17 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 2.1.18 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 2.1.18.1. ata de fundação;
 - 2.1.18.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 2.1.18.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 2.1.18.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 2.1.18.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 2.1.18.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 2.1.18.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

58. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

58.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 870.608,72 (OITOCENTOS E SETENTA MIL SEISCENTOS E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na **em anexo**.

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

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

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

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

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

59. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

59.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...].

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

60. DISPOSIÇÕES FINAIS

60.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

61. ANEXOS

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
Anexo II – Relatório da Pesquisa de Preços
Anexo III – Mapa Comparativo de Preços
Anexo IV – Cotações
Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultados
Anexo VII – Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Técnico do Contrato
Anexo VIII – Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Administrativo do Contrato
Anexo IX – Termo de Recebimento Provisório do Gestor do Contrato

62. RESPONSÁVEIS

Porto Alegre/RS, na data da assinatura eletrônica.

PIETRO GUIMARÃES DE ASSUMPÇÃO - 2º Ten

Chefe do Setor de Aprovisionamento da Base Administração e Apoio da 3ª RM

DARIO LEONARDO RIBEIRO MENEZES SILVEIRA - ST

Adjunto do Setor de Aprovisionamento do Comando da 3ª Região Militar

LUCAS BRISOLLA VARGAS – 3º Sgt

Auxiliar do Setor de Aprovisionamento da Base Administração e Apoio da 3ª RM