# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

### 1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 Prestação de serviços de organização e coordenação de eventos institucionais, por meio do fornecimento e disponibilização, sob demanda, de materiais, equipamentos, estruturas e serviços de apoio necessários para a realização de eventos institucionais, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) apenso(s).

### 1.1.2 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1.1.2.1 A contratação será:

☐ **REALIZADA EM ÚNICO ITEM.**

☐ **DIVIDIDA EM ITENS.**

☐ **DIVIDIDA EM LOTES,** formados por um ou mais itens.

☒ **REALIZADA EM LOTE ÚNICO,** formados por um ou mais itens.

Justifica-se o agrupamento em lote único pela natureza integrada dos serviços e fornecimentos necessários à realização dos eventos institucionais do Ministério Público do Estado da Bahia, cuja execução demanda planejamento, coordenação e articulação entre as diferentes soluções que compõem o objeto.
Embora o objeto seja constituído por serviços de naturezas diversas, sua execução está diretamente relacionada à realização de um mesmo evento, exigindo compatibilidade entre as diferentes etapas, sinergia operacional e atuação coordenada. O parcelamento em lotes distintos, com a contratação de diferentes fornecedores, poderia dificultar essa integração e aumentar os riscos de incompatibilidades, falhas de comunicação, atrasos e dificuldades na solução de eventuais intercorrências durante a execução dos eventos.
A contratação em lote único possibilita, ainda, a centralização da responsabilidade pela execução e a interlocução com a Administração, facilitando o acompanhamento e a fiscalização contratual, bem como a adoção de providências necessárias à solução de eventuais ocorrências. Também favorece a padronização e a uniformidade dos serviços, contribuindo para a manutenção do padrão de qualidade e da identidade institucional dos eventos promovidos pelo MPBA.
Dessa forma, considerando as características do objeto e a necessidade de execução coordenada e integrada dos serviços, o agrupamento em lote único mostra-se tecnicamente mais adequado e eficiente, reduzindo riscos operacionais e proporcionando maior segurança quanto à qualidade e à efetividade da realização dos eventos institucionais.

1.1.2.2 A opção assinalada se encontra detalhada no Apenso I deste Termo de Referência.

### 1.1.3 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021)

☒ **NÃO SE APLICA.**

☐ **EXCLUSIVIDADE DE MARCA/MODELO.**

☐ **MARCA/MODELO REFERÊNCIA.**

### 1.1.4 A VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA

☒ **NÃO SE APLICA.**

☐ **SE APLICA.**

## 1.2 NATUREZA DO OBJETO

1.2.1 O objeto da contratação possui:

☒ **NATUREZA COMUM,** cujos padrões de qualidade e desempenho são facilmente descritos e especificados conforme padrões de mercado.

☐ **NATUREZA ESPECIAL,** pois não se adequa às especificações padrões de mercado.

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Ato Normativo nº 48/2024 e Decreto nº 22.597/2024.

## 1.3 ENQUADRAMENTO, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A prestação do serviço será:

☒ **NÃO CONTINUADA OU POR ESCOPO,** destinada as necessidades temporárias, não sendo de caráter permanente para a Administração.

☐ **CONTINUADA,** pois atende a demandas contínuas ou permanentes da Administração.

### 1.3.2 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e **PODERÁ** ser prorrogável por igual período.

1.3.2.1.1 Caso haja formalização de contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, o prazo da contratação será de 1 (um) ano, contado da publicação do instrumento.

## 1.3.3 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐ **HAVERÁ SOMENTE EMISSÃO DE INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO (AFM E/OU EMPENHO).**

☐ **HAVERÁ SOMENTE CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO.**

☒ **HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E POSTERIORES INSTRUMENTO(S) FORMAL(IS) DE CONTRATO.**

☐ **HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E POSTERIORES INSTRUMENTO(S) SUBSTITUTIVO(S) AO CONTRATO (AFM E/OU EMPENHO).**

1.3.3.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

1.3.3.2 Nos casos de utilização de Ata de Registro de Preços, informe:

a) Unidade Administrativa gerenciadora do registro: Coordenação Administrativo-Financeira do CEAF - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional.

b) Abrangência territorial do registro (limite territorial das entregas pelo fornecedor):

☐ **SALVADOR** ☒ **SALVADOR E REGIÃO METROPOLITANA** ☐ **OUTRO(S).** Especificar:

c) Será concedida a Intenção de Registros de Preços e permitida a participação de outros órgãos como partícipes?

☐ **SIM.** ☒ **NÃO, O Ministério Público será o único contratante.**

d) Possibilidade de adesão por outros Órgãos:

☒ **NÃO.** ☐ **SIM (REGRA GERAL).**

e) quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada:

| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade | Quantidade máxima que poderá ser contratada |
|---|---|---|---|
| 1 | Garçom – por uma diária de 4 (quatro) horas - uniformizado com experiência no atendimento de eventos. Profissional qualificado com experiência de, no mínimo, 06 meses e desenvoltura em servir autoridades e participantes em eventos. Profissional uniformizado para exercer a função de garçom. Considerar 1 garçom a cada 15 Participantes. | Unidade | 40 |
| 2 | Intérprete de Libras – por hora - Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível avançado. | Unidade | 730 |
| 3 | Recepcionista 01 – por uma diária de 6 (seis) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas adequadas. | Unidade | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Recepcionista 02 – por uma diária de 4 (quatro) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas adequadas. | Unidade | 50 |
| 5 | Recepcionista 03 – por uma diária de 4 (quatro) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, trajar roupas sociais e ter conhecimento básico de cerimonial e protocolo. | Unidade | 30 |
| 6 | Recepcionista 04 – por uma diária 2 (duas) horas - Profissionais vestidos com trajes típicos regionais e folclóricos. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e postura correta. | Unidade | 5 |
| 7 | Transmissão simultânea de evento – por uma diária de 4 (quatro) horas, material bruto entregue logo após o termino do /evento em pendrive, HD ou cartão de memória. A edição de imagens deverá ser entregue 07 dias corridos depois do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. Filmagem do evento, na integra, com 02 câmera betacam ou similar. na resolução Full HD 1920 x1080, ou na resolução 4K 3840 x2180. A gravação devera compreender todos os insumos necessários a boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e HD, Pendrive ou Cartão de memória Cinegrafista com experiência de no mínimo 6 meses em imagem e gravação. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, mais como: câmeras, tripés, refletores, cabeamento (SDI, HDMI, extensão), bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material bruto deverá ser logo após o termino do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. O prazo para a entrega do material editado será de 07 dias corridos depois do evento em pendrive. HD ou cartão de memória. | Unidade | 30 |
| 8 | Transmissão simultânea de evento – por uma diária de 4 (quatro) horas, material bruto entregue logo após o termino do /evento em pendrive, HD ou cartão de memória. A edição de imagens deverá ser entregue 07 dias corridos depois do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. Filmagem do evento, na integra, com 03 câmeras betacam ou similar. na resolução Full HD 1920 x1080, ou na resolução 4K 3840 x2180. A gravação devera compreender todos os insumos necessários a boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e HD, Pendrive ou Cartão de memória Cinegrafista com experiência de no mínimo 6 meses em imagem e gravação. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, mais como: câmeras, tripés, refletores, cabeamento (SDI, HDMI, extensão), bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material bruto deverá ser logo após o termino do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. O prazo para a entrega do material editado será de 07 dias corridos depois do evento em pendrive. HD ou cartão de memória. | Unidade | 15 |
| 9 | Serviço de produção de vídeo com transmissão online – por uma diária de 8 (oito) horas, constando de Kit Live: Switch POE Ubiquiti/ Load Balance/ MacBook Pro com Wirecast Studio/ AP UnifiPro/ Joystick PTZ, 2 Cameras 4K PTZ, Kit iluminação LED/Fresnel, Gravação na integra do evento, edição (resumo), legendagem e finalização de vídeo (entrega via link para download) Técnicos, operadores e assistentes, Cabos e acessórios. Logistica/ transporte/ montagem e desmontagem. | Unidade | 5 |
| 10 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m²<br>Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480<br>Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 3,00 x 4,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | Unidade | 20 |
| 11 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m²<br>Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480<br>Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 6,00 x 3,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | Unidade | 40 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m²<br>Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480<br>Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 4,00 x 2,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | Unidade | 55 |
| 13 | Serviço de Gerador 180 KVA – por uma diária de 8 (oito) horas - funcionando, chave manual. Deverá ser fornecida quantidade de cabo suficiente para o bom funcionamento de todo o circuito e aparelhagem ao qual o gerador está sendo contratado. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do gerador e do circuito elétrico, operação do gerador e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do gerador. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | Unidade | 12 |
| 14 | Sonorização completa para 150 pessoas – por uma diária de 8 (oito) horas | Unidade | 4 |
| 15 | Sonorização completa para 350 pessoas – por uma diária de 8 (oito) horas | Unidade | 4 |
| 16 | Microfone sem fio profissional UHF, com baterias – por uma diária de 8 (oito) horas | Unidade | 25 |
| 17 | TV de LCD de 60' – por uma diária de 8 (oito) horas - com suporte de chão FULL HD, com cabos e cabo(s) e equipamento(s) necessários para integração com sistema de imagem do local | Unidade | 50 |
| 18 | Fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo "MARMITEX" (quentinhas), acompanhadas de bebidas e sobremesas – por pessoa - A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 800g (oitocentos gramas), composta de arroz branco, feijão de caldo ou tropeiro, farofa, carne branca ou carne vermelha de primeira qualidade, massas, saladas diversas e legumes. As refeições devem ser servidas utilizando embalagens descartáveis tipo "MARMITEX", com tampa, acompanhando talheres descartáveis (colher, garfo e faca). Deverá ser incluso o fornecimento de suco ou refrigerante em latas de 350 mL e sobremesa tipo doces (bala de banana "nego bom", "pé-de-moleque", bala de café, cocada, entre outras). | Unidade | 500 |
| 19 | Serviço de Coffee Break Básico – por pessoa - o cardápio sugerido deverá ser composto por:<br>1. Salada de frutas ou frutas cortadas em tamanho pequeno (2 opções):<br>- Acondicionados individualmente, em potes de plástico (tipo acrílico) com tampa;<br>- Tamanho do pote para salada de frutas e frutas cortadas: 150ml (referência PIC 151);<br>- Opções de frutas: melão, mamão, manga, maçã, melancia, uva.<br>2. Mix de castanhas, sementes, frutas secas:<br>- Acondicionados individualmente, em potes de plástico (tipo acrílico) com tampa;<br>- Tamanho do pote para mix de castanhas e sementes: 100ml (referência PIC 100);<br>- Opções de castanhas, sementes e frutas secas: semente de girassol, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, passas, damasco, banana desidratada.<br>3. Bolo sem glúten e sem lactose (1 opção - qualquer sabor):<br>- Deve ser servido em fatias ou cubos.<br>4. Pãozinho delícia com recheio (1 opção):<br>- Opções de recheios do pãozinho delícia: peito de peru, atum, catupiry ou frango;<br>5. Mini sanduíche natural (1 opção):<br>- Opções de mini sanduíche natural: atum ou frango.<br>6. Mini salgados assados e/ou fritos (2 opções):<br>- Deverão ser servidos 2 opções de salgados;<br>- Opções: saltenha, pastel folheado, esfirra (de frango, carne, queijo ou misto), quibe, coxinha de frango, quiche (carne seca, tomate seco ou queijo), pastelzinho (de frango, carne, queijo, romeu e julieta).<br>7. Doce natural embalado individualmente (1 sabor, com e sem açúcar):<br>- Opções: doce de banana, doce de goiaba ou paçoca.<br>8. Suco natural ou de polpa (2 opções):<br>- Deverão ser servidos 2 opções de suco natural ou de polpa;<br>- Opções: laranja, maracujá, acerola, manga, abacaxi, goiaba, caju, umbu;<br>- Os sucos deverão ser acondicionados em jarras de vidro ou suqueiras.<br>9. Café de boa qualidade, com Selo ABIC, leite e chá (2 opções de sachês):<br>- Deverão ser acondicionados em garrafas térmicas;<br>- Servidos em copo térmico de isopor de 120ml, com mexedor de acrílico cristal de 9cm.<br>- Opções de sachês de chá: erva doce, cidreira, hibisco, chá verde, maracujá;<br>- Deverá ser disponibilizado leite com e sem lactose;<br>- Deverá ser disponibilizado sachês de açúcar e de adoçante natural.<br>Observações: - Deverão ser fornecidos todos os utensílios necessários, as toalhas de mesa e arranjos para decorar as mesas; - Pelo menos 01 (um) representante da empresa contratada deverá estar presente durante a montagem, durante a execução do serviço e na desmontagem. | Unidade | 3000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Sequilhos – por Kg - Sequilhos Finos Diversos. Pastel Santa Clara, palmier, cebolinha, sequilho bolinha de queijo, sequilho casadinho, goma joaquim teodoro, sequilhos de nata, mini beju com goiabada, entre outros. Deverá ser fornecido sequilhos doces e/ou salgados. A quantidade de cada tipo de sequilho solicitado deverá ser fornecida por Kg (quilo) e definida pela Contratante; - Os sequilhos deverão ser servidos em compoteiras de vidro proporcionais e suficientes ao pedido; - A contratada será responsável pela montagem e desmontagem da mesa de sequilhos, bem como por todo o material necessário; - Deverá ser fornecido guardanapos de papel. | Unidade | 130 |
| 21 | Pão delicia – com recheio. - Deverão ser servidos em bandejas de vidro ou inox (será definido pela Contratante), juntamente com guardanapos de papel; - A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; | Unidade | 2000 |
| 22 | Kit lanche com embalagem biodegradável -Lanche ( 01 suco, 01 fruta, 01 sanduíche e 01 barra de cereais ou bombom de chocolate). | Unidade | 600 |
| 23 | Kit Camarim Básico - Bandeja de salgados diversos com 50 unidades, Bandeja de frutas com 3 tipos de fruta, 25 garrafas de água mineral 500ml sem gás, 25 garrafas de água mineral 500ml com gás , 10 refrigerantes em lata 350ml normal e 10 refrigerantes em lata 350ml light . | Unidade | 20 |
| 24 | Café – Disponibilização de café em garrafas térmicas com capacidade para 2 litros, copos térmicos biodegradáveis, adoçante e açúcar. - Deverá ser fornecido xícaras e pires de louça, colheres de café. A quantidade deverá ser suficiente/proporcional à quantidade solicitada. | Unidade | 30 |
| 25 | Refrigerante Normal. 02L Diversos sabores. Deverá ser servido em copos de vidro com quantidade proporcional/suficiente ao pedido. | Unidade | 20 |
| 26 | Suco de fruta – 01 L . Adoçado com açúcar e sem açúcar. O serviço deverá constar de: duas opções de suco natural de fruta fresca, alocado em jarras de vidro ou cristal, servidos em copos de vidro fino ou cristal, devidamente higienizados. Deverá ser disponibilizado, ainda, açúcar e adoçante. A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; | Unidade | 200 |
| 27 | Máquina de Café – por uma diária de 8 (oito) horas – Locação de máquina de café SOLÚVEL E OUTRAS BEBIDAS QUENTES (cappuccino e chocolate quente), MAIS INSUMOS (Café solúvel, chocolate em pó, Copos expresso 110ml e mexedores) para atender a média de 500 doses por diária | Unidade | 3 |
| 28 | SERVIÇO de ALMOÇO – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo couvert: mini torradas e diversos 03 tipos de pães (artesanais, italiano, baguete, pão de azeitonas, pão com grãos, etc), combinados com 02 tipos de molhos (pesto, rosé, caponata, etc), 03 tipos de geléias (com e sem açúcar, pimenta, amora, morango), pastas e patês (atum, azeitona, presunto), combinadas com frios (presunto, presunto parma tipo italiano, salame, queijo provolone, peito de perú defumado); - O cardápio sugerido compõe-se basicamente de saladas variadas (mix de folhas, salada de grãos, salada de legumes, tabule, legumes grelhados), dois tipos de arroz ( branco e integral), dois tipos de prato de carne vermelha de primeira qualidade (filé mingnon, carne do sol, medalhão de filé, filé a parmegiana, filé com fritas, filé acebolado, bife de panela), um tipo de carne de ave (frango grelhado, galinhada, frango empanado, fricassê de frango), um tipo de peixe (peixe frito, peixe empanado, peixe assado ao forno), um tipo de massa (lasanha, rondele, macarrão) e uma opção vegetariana e vegana; - O cardápio sugerido para sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas); - As bebidas sugeridas compõe-se basicamente de água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais; - Ao final de cada evento, deverão ser servidos cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e petit fours; - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Deverá ser fornecido todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da CONTRATANTE); - A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01 auxiliar de cozinha, 01 garçom para cada grupo de 15 convidados; e 01 (um) representante da empresa CONTRATADA, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem; - Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função; - Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do buffet, tais como: vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), toalhas de mesa (para o buffet), sousplat e/ou jogo americano para os convidados, guardanapos de papel e de tecido, e arranjos de flores do campo (para a mesa do buffet). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes; - A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais como: toalhas, cestas individuais, copos (vidros finos), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza, gelo, caixa térmica e outros); - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | Unidade | 300 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | Serviço de CAFÉ DA MANHÃ – por pessoa - Serviço de buffet completo, incluindo frutas tradicionais cortadas, mini cuscuz recheado queijo ou cuscuz temperado, beiju de tapioca com manteiga e enroladinho, raiz cozida, ovos mexidos, patissaria (croissant, waffle, panquecas), nutella, requeijão, creme cheese e doce de leite a parte, pães variados, frios (queijo mussarela, reino, queijo branco, presunto, Blanquet), iogurte tradicional, mel, geleia, granola e chia a parte, café tradicional, leite quente zero lactose, 2 bolos, opções de salgados variados e 2 (dois) tipos de suco de fruta natural;" - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Deverá ser fornecido todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da CONTRATANTE); - O café, leite e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - O representante da empresa CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do buffet, tais como: vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), toalhas de mesa (para o buffet), sousplat e/ou jogo americano para os convidados, guardanapos de papel e de tecido, e arranjos de flores do campo (para a mesa do buffet). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes; - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | Unidade | 100 |
| 30 | Serviço de COFFEE BREAK – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo 2 (dois) tipos de suco de frutas natural, refrigerantes (03 tipos tradicionais e 01 tipos light e/ou zero); - Deverá ser oferecido 05 tipos de salgados assados e/ou fritos (a critério da CONTRATANTE), que devem variar entre: saltenha, voilauvent (de queijos, tomate seco), pastel folheado (de frango, palmito), mini esfirra (de frango, carne, queijo, bauruzinho), mini quiches, quibe, camarão encapotado, coxinha de frango com catupiry, pastel (de frango, carne, queijo, romeu e julieta, carne com açúcar, vegano), rabo de tatu recheado; - Também deverá conter: 2 tipos de pãezinhos delícia com recheio; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de sequilhos acomodados em compoteiras de vidro (pastel santa clara, palmier, cebolinha, bolinha de queijo, casadinho, goma, joaquim teodoro, nata); - Deverá ser oferecido 03 variedades de doces (casadinho, brigadeiro, beijinho, olho de sogra, uva encapada, mini búlgaras, ouriço, quindim, sonho de valsa); - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Os sucos deverão ser acondicionados em jarras de vidro, servidos em copos de vidros devidamente higienizados; - A equipe da CONTRATADA deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | Unidade | 1500 |
| 31 | Serviço de SALA – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo água de coco, café, leite e 2 (dois) tipos de suco de frutas natural; - Deverá ser servido pãozinho delícia com recheio, mini sanduiche, salada de frutas embaladas individualmente, 1 tipos de doce (mini búlgaras ou mini brawnie), 2 opções de sequilhos (1 doces e 1 salgado); - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas) e/ou bules, servidos em copos de vidros devidamente higienizados, e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | Unidade | 500 |

f) O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

g) **Não** será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução, tamanho de lote ou qualquer outro motivo**.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b' da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de o Ministério Público do Estado da Bahia dispor de serviços especializados de organização e coordenação de eventos institucionais, mediante o fornecimento e a disponibilização, sob demanda, de materiais, equipamentos, estruturas e serviços de apoio necessários à realização de capacitações, seminários, encontros, reuniões, solenidades e demais atividades promovidas pelas diversas unidades da Instituição.

Cada evento possui características, porte, programação e público específicos, demandando, conforme suas particularidades, diferentes recursos e serviços para sua adequada organização, execução e conclusão. A contratação de empresa especializada permitirá à Administração contar, para cada evento solicitado, com a estrutura e os serviços necessários, assegurando melhores condições de organização, funcionamento e qualidade.

Os serviços serão prestados de forma não continuada e por demanda, estando vinculados à organização e realização de eventos específicos, com execução delimitada no tempo e encerramento após o cumprimento das obrigações correspondentes a cada solicitação. Não haverá disponibilização permanente de serviços, mão de obra, equipamentos ou estruturas à Administração. Embora os eventos institucionais possam ocorrer ao longo do exercício, as demandas deles decorrentes são pontuais e independentes, não havendo continuidade da prestação entre uma contratação e outra.

Considerando a diversidade dos eventos e a impossibilidade de prever, com precisão, o momento e os quantitativos exatos em que cada serviço, material, equipamento ou estrutura será necessário, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques e a realização de despesas antecipadas.

A solução proposta proporciona maior agilidade e eficiência na organização dos eventos, padronização dos serviços, racionalização dos recursos públicos e melhor planejamento das atividades, contribuindo para o adequado desenvolvimento das ações institucionais do MPBA, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços e fornecimento de materiais, equipamentos e estruturas necessários à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação abrangerá, de acordo com as necessidades de cada evento, serviços de apoio operacional e de recursos humanos, filmagem, gravação e transmissão, locação de equipamentos eletrônicos e outros equipamentos necessários, fornecimento de alimentação e materiais de consumo, de forma a assegurar a infraestrutura e o suporte necessários à adequada realização dos eventos.

A execução ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, mediante solicitação da unidade responsável, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados. Os serviços e fornecimentos serão solicitados de acordo com as características, porte, local, duração e necessidades específicas de cada evento.

Integram a solução, quando necessários à execução dos serviços contratados, os respectivos serviços acessórios e providências operacionais, tais como transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, retirada, disponibilização de equipe técnica e operacional, suporte durante a realização dos eventos e substituição ou reparo de equipamentos em caso de falhas, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá assegurar a adequada integração e compatibilidade entre os serviços e fornecimentos sob sua responsabilidade, bem como o cumprimento dos padrões de qualidade, segurança, higiene e acessibilidade aplicáveis, responsabilizando-se pela regular execução das obrigações assumidas.

A solução deverá proporcionar flexibilidade à Administração para atender eventos de diferentes portes e características, permitindo a contratação dos itens estritamente de acordo com a necessidade identificada em cada ocasião. A sistemática de registro de preços possibilitará, assim, maior agilidade no atendimento das demandas, padronização dos serviços e racionalização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e permitindo o planejamento das despesas ao longo da vigência da Ata.

A solução será operacionalizada por meio de um único procedimento licitatório, com agrupamento dos itens em lote único, conforme justificativa apresentada neste Termo de Referência, considerando a necessidade de integração, coordenação e centralização da responsabilidade pela execução dos serviços relacionados aos eventos institucionais.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd', da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A contratação deverá contemplar a disponibilização de serviços e fornecimentos voltados à realização de eventos institucionais do Ministério Público do Estado da Bahia, observando-se os seguintes requisitos:

**Abrangência dos serviços:** a contratação deverá incluir itens relacionados a:

- apoio de recursos humanos (recepcionistas, cerimonial, equipe de apoio logístico e operacional);
- filmagem, gravação, fotografia e transmissão ao vivo;
- locação de equipamentos eletrônicos (sonorização, painéis de led, microfones, geradores, entre outros);
- fornecimento de alimentação (coffee breaks, refeições, lanches, entre outros) em conformidade com padrões de qualidade e segurança alimentar;
- fornecimento de materiais de consumo correlatos.

**Qualidade e segurança:** todos os serviços e produtos deverão atender a padrões de qualidade compatíveis com a natureza institucional do MPBA, observando normas de segurança, acessibilidade e boas práticas de manipulação de alimentos.

**Adequação técnica:** os equipamentos eletrônicos disponibilizados deverão ser compatíveis com a dimensão e o porte dos eventos, garantindo pleno funcionamento, suporte técnico durante a utilização e substituição imediata em caso de falhas.

**Flexibilidade e disponibilidade:** os fornecedores deverão assegurar pronta resposta às demandas do MPBA, considerando a realização de eventos em diferentes locais, com prazos variáveis e, em alguns casos, necessidade de atendimento simultâneo.

**Registro de preços:** os itens deverão ser disponibilizados em condições de contratação futura conforme necessidade, garantindo agilidade, economicidade, padronização e continuidade no atendimento das demandas.

## 4.1.1 SUSTENTABILIDADE

☒ **APLICAM-SE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NESTA CONTRATAÇÃO NO CONTEXTO DO ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA).**

☐ **NÃO SE APLICAM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NESTA CONTRATAÇÃO.**

## 4.1.2 SUBCONTRATAÇÃO

☐ **NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.**

☒ **SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO CONTRATUAL.**

4.1.2.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada a:

a) parcelas específicas dos serviços de apoio operacional, tais como disponibilização de profissionais para atividades de garçom, recepção e interpretação de Libras, desde que a subcontratação não compreenda a totalidade dos serviços de apoio necessários ao evento e que sejam observadas as qualificações, experiências e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) parcelas especializadas dos serviços técnicos e de infraestrutura para eventos, tais como operação de equipamentos de filmagem, gravação e transmissão, operação de equipamentos de produção audiovisual, operação de painéis de LED, operação de geradores, operação de sistemas de sonorização e instalação, operação ou suporte técnico de equipamentos audiovisuais, desde que não implique a transferência integral da execução do respectivo item;

c) parcelas específicas dos serviços de alimentação e bebidas, tais como preparação, fornecimento ou disponibilização de determinados alimentos e bebidas, quando executadas por fornecedores especializados, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela coordenação, supervisão e integração dos serviços de alimentação ao evento;

d) parcelas específicas relacionadas à disponibilização, instalação, montagem, operação ou desmontagem de equipamentos, estruturas e materiais necessários à realização dos eventos, quando sua execução demandar fornecedores especializados; e

e) outras parcelas acessórias ou especializadas, de natureza complementar à execução dos serviços, cuja subcontratação seja usual no mercado de eventos e necessária à adequada execução do objeto, desde que não compreendam a parcela principal dos serviços nem a integralidade de qualquer item contratado.

4.1.2.2 O fornecedor registrado deverá assegurar que os subcontratados cumpram todas as exigências técnicas, operacionais, de segurança, higiene, acessibilidade e demais condições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da sua responsabilidade pela fiscalização e supervisão dos serviços.

4.1.2.3 A subcontratação não poderá resultar na transferência integral ou substancial do objeto contratado, nem poderá ser utilizada para afastar as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitante vencedora.

## 4.1.3 GARANTIAS

### 4.1.3.1 GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 96-102 da Lei nº 14.133/2021)

☒ **NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.**

☐ **SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.**

### 4.1.3.2 GARANTIA DO SERVIÇO (Art. 40, §1º, III da Lei nº 14.133/2021)

☒ **NÃO SE APLICA.**

☐ **GARANTIA LEGAL.** Conforme prazos e condições definidos na Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

☐ **GARANTIA CONTRATUAL TÉCNICA, COMPLEMENTAR À GARANTIA LEGAL.**

## 4.1.4 VISTORIA (Art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021)

☒ **NÃO SE APLICA.**

☐ **VISTORIA OBRIGATÓRIA.**

☐ **VISTORIA FACULTATIVA.**

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Arts. 6º, XXIII, 'e' Lei nº 14.133/2021)

### 5.1 REGIME DE EXECUÇÃO

☐ **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

☒ **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

### 5.2 PRAZO PARA RETIRADA DO EMPENHO

5.2.1 O fornecedor deverá retirar a nota de empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

5.2.2 O fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

### 5.3 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.3.1 Os serviços poderão ser executados nas dependências dos Edifícios-Sede do Ministério Público do Estado da Bahia e em quaisquer outros espaços físicos, definidos pelo MPBA, no âmbito da Capital e Região Metropolitana.

5.3.2 Os serviços poderão ser prestados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

5.3.4 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) **Recursos Humanos:** equipe de profissionais com experiência em eventos, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência.

a.1) Deverá o fornecedor garantir sempre o perfeito funcionamento, sincronia e coesão entre os serviços executados em todos os eventos realizados;

a.2) Todos os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória em eventos de mesmo porte, comprovada à época da prestação do serviço, mediante apresentação de atestados, declarações, carteira de trabalho ou outros documentos pertinentes, caso seja solicitado pelo MPBA;

a.3) A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como todos os direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista aplicável e/ou convenção/acordo coletivo de trabalho de cada categoria profissional envolvida;

a.4) Todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço estarão sob a responsabilidade do fornecedor e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades;

a.5) O fornecedor é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.

b) **Alimentação (Alimentos e Bebidas):** as alimentações fornecidas deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

b.1) Os alimentos e preparações culinárias que, em razão de sua natureza e características, demandem preparo próximo ao momento do consumo deverão ser preparados no mesmo dia de sua disponibilização e consumo, observadas as condições adequadas de higiene, manipulação, acondicionamento, conservação e transporte, de modo a assegurar a qualidade e a segurança dos alimentos.;

b.2) É de responsabilidade do fornecedor assegurar a perfeita montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material, quando necessário;

b.3) Deverá o fornecedor assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso. Quando tal fornecimento for em garrafas individuais, deverá incluir copos de vidro. Nesse sentido, todos os custos decorrentes das exigências supra descritas devem estar incluídos no preço unitário registrado;

b.4) O fornecedor deverá submeter formalmente à aprovação do MPBA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de serviço, as opções de cardápio referentes à alimentação para cada um dos dias do evento previsto, incluindo bebidas;

b.5) No mesmo prazo, deverá ser indicado todo o material e utensílios que serão utilizados, com seus quantitativos;

b.6) As opções de cardápio apresentadas deverão ser diferentes entre si nos sucessivos turnos do dia em que serão servidas, não podendo o cardápio do dia se repetir em dias seguidos;

b.7) No caso de reprovação, o fornecedor terá 05 (cinco) dias corridos, a partir da comunicação, para adequação e entrega de novo cardápio, que estará sujeito à aprovação da mesma forma contemplada no item anterior.

**c) Equipamentos:**

c.1) Os equipamentos locados deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento, mesmo que a especificação contida neste Termo de Referência não detalhe todas as partes e componentes necessários ao correto funcionamento e desempenho do equipamento;

c.2) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações por parte do MPBA, quando necessário;

c.3) O fornecedor deverá disponibilizar todo pessoal técnico que se faça necessário para acompanhar a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e/ou substituir equipamentos com defeito por outro similar ou imediatamente superior, sem custos adicionais ao MPBA.

c.4) O fornecedor deverá instalar e testar todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços e deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento, no mínimo, 2 (duas) horas antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para o MPBA.

5.3.5 O prestador de serviço se obriga a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.3.6 Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do futuro contrato correrão por conta exclusiva do prestador de serviço.

## 5.4 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

☐ **NÃO SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

☒ **SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1.1. A disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios compreende, conforme a natureza e as especificações de cada item, inclusive aqueles de uso temporário, os seguintes:

a) materiais de consumo e insumos destinados à preparação, acondicionamento e disponibilização de alimentos e bebidas, tais como gêneros alimentícios, bebidas, embalagens, recipientes, guardanapos, copos, talheres, mexedores, açúcar, adoçantes, sachês de chá, baterias e demais materiais necessários à execução dos serviços de alimentação;

b) utensílios e equipamentos destinados aos serviços de alimentação e bebidas, tais como bandejas, travessas, pratos, talheres, compoteiras, jarras, suqueiras, copos, xícaras, pires, colheres, garrafas e recipientes térmicos, máquinas de café e demais equipamentos e acessórios necessários à preparação, montagem, disponibilização e atendimento dos serviços de coffee break, café, almoço, café da manhã e demais serviços de alimentação;

c) equipamentos, acessórios e materiais para serviços audiovisuais, de filmagem, gravação e transmissão, incluindo câmeras, tripés, refletores, equipamentos de iluminação, equipamentos de transmissão e produção

de vídeo, computadores, monitores, câmeras PTZ, joystick, equipamentos de rede, mídias e dispositivos de armazenamento, cabos, conectores, adaptadores, extensões e demais acessórios necessários à adequada execução dos serviços;

d) equipamentos, estruturas e materiais para serviços de vídeo e iluminação, incluindo painéis de LED, box truss, estruturas de sustentação, cabeamento, pontos elétricos, dispositivos de fixação e demais componentes necessários à instalação, operação e desmontagem;

e) equipamentos, acessórios e materiais para sonorização, incluindo sistemas de som, microfones, equipamentos de transmissão sem fio, baterias, cabos, conectores, pedestais, suportes e demais componentes necessários à adequada execução dos serviços;

f) equipamentos e materiais destinados ao fornecimento de energia elétrica e ao suporte técnico dos eventos, incluindo gerador de energia, cabos, extensões, conexões, dispositivos de proteção e demais componentes necessários à instalação, operação e desmontagem;

g) materiais, estruturas, acessórios e elementos necessários à montagem, organização, ambientação e apresentação dos serviços de alimentação e dos espaços destinados aos eventos, incluindo toalhas de mesa, arranjos, elementos decorativos e demais itens previstos nas especificações dos serviços;

h) uniformes, trajes, vestimentas e respectivos acessórios necessários à adequada apresentação dos profissionais responsáveis pelos serviços de garçom, recepção, interpretação e demais atividades que exijam vestimenta específica, conforme as características e especificações de cada item; e

i) ferramentas, materiais e acessórios necessários à montagem, instalação, configuração, operação, manutenção, substituição, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas utilizados na execução dos serviços.

## 5.5 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

☒ **NÃO SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

☐ **SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

## 5.6 RECEBIMENTO DO OBJETO

### 5.6.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO (Art. 140, I, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.1.1 O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante termo detalhado emitido pelo fiscal técnico, relativamente ao cumprimento dos prazos de execução e demais exigências de caráter técnico, devendo ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.

5.6.1.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do fornecedor com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de preços, devendo ser refeitos no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da intimação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.1.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

## 5.6.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO (Art. 140, I, 'b' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pelo Superintendente de Gestão Administrativa, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.

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

5.6.2.3 Caso necessário, o gestor do contrato notificará o fornecedor, para realização das substituições e/ou adequações cabíveis, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2.

## 5.6.3 DEMAIS REGRAMENTOS

5.6.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) 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.

5.6.3.1.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao fornecedor, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

5.6.3.2 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 durante o recebimento provisório.

5.6.3.3 O MPBA rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

5.6.3.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a 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, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade.

5.6.3.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo MPBA, todos os procedimentos cabíveis em Ato Normativo próprio, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo indicado no item 5.6.2.1.

5.6.3.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

5.6.3.7 O aceite ou aprovação do objeto pelo MPBA não exclui a responsabilidade do fornecedor pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

## 6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6°, XXIII, 'f', da Lei nº 14.133/21)

6.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o MPBA designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do futuro contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

6.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do futuro contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

6.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais.

6.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso.

6.2.3 Promover a verificação dos serviços já executados.

6.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente do MPBA, se necessário, parecer de especialistas.

6.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do futuro contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A fiscalização, pelo MPBA, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

6.3.1 A ausência de comunicação, por parte do MPBA, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no futuro contrato.

6.4 O MPBA poderá recusar, sustar e/ou determinar o refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

6.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pelo fornecedor, às suas expensas.

6.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do MPBA.

6.5 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

6.5.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado.

6.5.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

6.5.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pelo fornecedor e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

6.5.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

6.5.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

6.5.6 Adotar as 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;

6.6 Para fins de fiscalização e gestão o MPBA poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato;

6.7 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'g' da Lei nº 14.133/2021)

### 7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, observando critérios de qualidade, quantidade, prazo, conformidade com as especificações, devendo intervir para requerer ao fornecedor a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.2 O pagamento ao fornecedor será condicionado à execução satisfatória e aceitação dos serviços conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

## 7.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será realizado de forma sob demanda, após a conclusão do evento que gerou a necessidade de prestação do serviço.

7.2.2 O pagamento será processado mediante apresentação, pelo fornecedor, de Nota Fiscal relativa à execução do serviço e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade do fornecedor, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo MPBA;

7.2.2.1 As notas fiscais deverão conter, em seu corpo ou em fatura anexa, a discriminação de todos os itens fornecidos/executados, com indicação de quantitativos e valores unitários e totais.

7.2.3 Os pagamentos serão processados no prazo de até 20 (vinte) dias úteis], a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 7.2.2, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.2.3.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº 14.133/21;

7.2.3.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.2.3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.2.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.

7.2.5 O MPBA realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.2.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo fornecedor, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.2.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo MPBA, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos itens 7.2.3 e 7.2.3.1.

7.2.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao MPBA, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo MPBA.

7.2.8 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

## 7.3 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.3.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste.

7.3.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas executadas após o prazo de que cuida o item 7.3.1.

7.3.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7.3.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento do fornecedor quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

7.3.3 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7.3.4 Na hipótese de contratos de serviços contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

7.3.4.1 Fica convencionado que, nos casos de contrato de serviços contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do subitem 7.3.3.

7.3.5 O MPBA, no prazo máximo de 01 (um) mês, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pelo fornecedor (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

7.3.6 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do MPBA deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

7.3.7 Aplicam-se as disposições dos subitens 7.3.1 a 7.3.6, no que couber, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de registro de preços celebrada entre as partes.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h', da Lei nº 14.133/2021)

## 8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 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.**

8.1.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio observando as normas dispostas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

*Justificativa:* Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação, embora composto por serviços de naturezas diversas, não apresenta complexidade ou especificidade técnica que justifique a necessidade de associação entre empresas para sua execução.

8.1.2 A Proposta de Preços deverá conter os dados mínimos exigidos no modelo de proposta, anexo ao instrumento convocatório.

## 8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

8.2.1.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no instrumento convocatório.

### 8.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

8.2.2.1 **SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** Para qualificação econômico-financeira é necessário a apresentação de:

☒ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de Pessoa Jurídica.

### 8.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

☐ **NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

☒ **SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** conforme critério(s) a seguir elencado(s):

☒ O licitante deve apresentar comprovação de aptidão para a execução dos serviços, inclusive de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **CERTIDÕES** ou **ATESTADOS**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por documentos regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.3.1 As certidões ou atestados deverão comprovar, ainda, a execução de serviços com as seguintes características mínimas:

a) Realização de, no mínimo, 02 (dois) eventos para público igual ou superior a 200 (duzentas) pessoas, não sendo admissível o somatório de atestados para a comprovação do atingimento do quantitativo mínimo de pessoas;

b) Prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de alimentação (a incluir coffee break e almoço ou jantar), infraestrutura, recursos humanos e apoio logístico, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Pregão, conforme informações contidas no edital e em todos os seus anexos.

8.2.3.2 Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

## 8.3 DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE (ART. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021)

☒ **NÃO SE APLICA.**

☐ **DEMONSTRAÇÃO OBRIGATÓRIA DE COMPATIBILIDADE.**

## 8.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

8.4.1 Na hipótese de a contratação possuir um ou mais itens com valor estimado em até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

[ ] **SERÁ** concedida exclusividade de participação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas.

[ X ] **NÃO SERÁ** concedida exclusividade de participação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas. A exclusão da exclusividade de participação fundamenta-se no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o tratamento diferenciado e simplificado, no caso concreto, poderá não se mostrar vantajoso para a Administração e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

A presente contratação contempla 31 (trinta e um) itens de diferentes naturezas, destinados ao atendimento integrado de eventos institucionais, abrangendo serviços de apoio operacional, recursos humanos especializados, alimentação, serviços audiovisuais, locação de equipamentos e estruturas, entre outros. A execução integrada dessas parcelas constitui característica essencial da solução adotada, tendo sido justificado o agrupamento dos itens em lote único, com o objetivo de assegurar coordenação, padronização, compatibilidade e centralização da responsabilidade pela execução.

Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto, o agrupamento em lote único, a diversidade e a complexidade operacional dos serviços, mostra-se mais vantajosa para a Administração a manutenção da ampla participação no certame, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios legalmente assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas.

## 9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1 OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA – MPBA

9.1.1 O MPBA se obriga a:

9.1.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
9.1.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.1.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

9.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.1.6 Rejeitar os serviços executados fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa ao fornecedor, que assumirá todas as despesas daí decorrentes.

9.1.1.7 Notificar previamente ao fornecedor, quando da aplicação de penalidades;

9.1.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

9.1.1.9 Emitir Ordem de Serviço para instruir a execução dos serviços;

9.1.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

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

9.1.1.11.1 A administração responderá ao contratado dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento.

## 9.2 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.2.1 O fornecedor se obriga a:

9.2.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus apensos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto, bem como as certidões de regularidade cabíveis;

9.2.1.3 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato a ser firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados ao MPBA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita do MPBA;

9.2.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente(s) ao(s) material(is);

9.2.1.5 Comunicar ao MPBA, no prazo de 15 (quinze) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada do dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

9.2.1.8 Prestar ao MPBA, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

9.2.1.9 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos, Alvarás, licenciamentos, autorizações e materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.2.1.10 Assegurar que o objeto deste Termo de Referência não sofra solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

9.2.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica na execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MPBA;

9.2.1.12 A eventual retenção de tributos pelo MPBA não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pelo fornecedor.

9.2.1.13 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo MPBA, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

9.2.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos, e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MPBA, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.15 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo MPBA, de refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com o estipulado neste instrumento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o MPBA;

9.2.1.15.1 Comunicar ao MPBA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

9.2.1.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MPBA ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;

9.2.1.17 Não contratar, durante a vigência do futuro contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MPBA, ou do fiscal ou do gestor, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

9.2.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

9.2.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do futuro contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do futuro contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

9.2.1.21 Compete ao fornecedor, ainda:

9.2.1.21.1 Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;

9.2.1.21.2 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante na respectiva Ordem de Serviços;

9.2.1.21.3 Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;

9.2.1.21.4 Independentemente do horário de início e término da prestação dos serviços, deve responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais e de todos e quaisquer utensílios, equipamentos e mobiliários.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 162 da Lei 14.133/2021)

10.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Lei Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

10.2 Da aplicação das multas:

10.2.1 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado (retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado) sobre o valor da parcela inadimplida, até o 30º (trigésimo) dia de inadimplemento OU ao montante correspondente a 30% (trinta) por cento do valor da parcela inadimplida, o que ocorrer primeiro;

10.2.1.1 O atingimento de qualquer dos limites previstos no item anterior implicará a caracterização da inexecução contratual, total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se a multa compensatória correspondente, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais sanções legalmente cabíveis;

10.2.2 Multa Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, aplicável às seguintes infrações:

10.2.2.1 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

10.2.2.3 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

10.2.3 Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, , aplicável às seguintes infrações:

10.2.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

10.2.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, aplicável às seguintes infrações:

10.2.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'i', da Lei nº 14.133/2021)

11.1 O custo estimado total da contratação se encontra na **TABELA DE ITENS A LICITAR** disposta no Instrumento Convocatório.

11.2 As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem assim a indicação dos parâmetros utilizados, constam como anexo(s) ao procedimento administrativo de licitação.

11.3 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:

11.3.1 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;

11.3.2 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;

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

11.3.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, 'j' da Lei 14.133/2021)

12.1 As despesas decorrentes da contratação proposta correrão à conta de recursos específicos indicados em formulário(s) de informações orçamentárias anexo(s) ao procedimento administrativo de licitação.

## 13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Liliane Formigli Noblat, da Coordenação Administrativo-Financeira do CEAF, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Salvador, 16 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LILIANE FORMIGLI NOBLAT
Data: 16/10/2026 17:07:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

# APENSO I

## TABELA INDICATIVA DE ITENS A LICITAR

### DISPUTA POR ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Garçom – por uma diária de 4 (quatro) horas - uniformizado com experiência no atendimento de eventos. Profissional qualificado com experiência de, no mínimo, 06 meses e desenvoltura em servir autoridades e participantes em eventos. Profissional uniformizado para exercer a função de garçom. Considerar 1 garçom a cada 15 Participantes. | 14591 | Unidade | 40 | 1 |
| 2 | Intérprete de Libras – por hora – Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível avançado. | | Unidade | 730 | 1 |
| 3 | Recepcionista 01 – por uma diária de 6 (seis) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas adequadas. | | Unidade | 35 | 1 |
| 4 | Recepcionista 02 – por uma diária de 4 (quatro) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas adequadas. | | Unidade | 50 | 1 |
| 5 | Recepcionista 03 – por uma diária de 4 (quatro) horas - Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, trajar roupas sociais e ter conhecimento básico de cerimonial e protocolo. | | Unidade | 30 | 1 |
| 6 | Recepcionista 04 – por uma diária de 2 (duas) horas - Profissionais vestidos com trajes típicos regionais e folclóricos. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e postura correta. | | Unidade | 5 | 1 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Transmissão simultânea de evento – por uma diária de 4 (quatro) horas, material bruto entregue logo após o termino do /evento em pendrive, HD ou cartão de memória. A edição de imagens deverá ser entregue 07 dias corridos depois do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. Filmagem do evento, na integra, com 02 câmera betacam ou similar. na resolução Full HD 1920 x1080, ou na resolução 4K 3840 x2180. A gravação devera compreender todos os insumos necessários a boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e HD, Pendrive ou Cartão de memória Cinegrafista com experiência de no mínimo 6 meses em imagem e gravação. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, mais como: câmeras, tripés, refletores, cabeamento (SDI, HDMI, extensão), bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material bruto deverá ser logo após o termino do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. O prazo para a entrega do material editado será de 07 dias corridos depois do evento em pendrive. HD ou cartão de memória. | 14591 | Unidade | 30 | 1 |
| 8 | Transmissão simultânea de evento – por uma diária de 4 (quatro) horas, material bruto entregue logo após o termino do /evento em pendrive, HD ou cartão de memória. A edição de imagens deverá ser entregue 07 dias corridos depois do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. Filmagem do evento, na integra, com 03 câmeras betacam ou similar. na resolução Full HD 1920 x1080, ou na resolução 4K 3840 x2180. A gravação devera compreender todos os insumos necessários a boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e HD, Pendrive ou Cartão de memória Cinegrafista com experiência de no mínimo 6 meses em imagem e gravação. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, mais como: câmeras, tripés, refletores, cabeamento (SDI, HDMI, extensão), bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material bruto deverá ser logo após o termino do evento em pendrive, HD ou cartão de memória. O prazo para a entrega do material editado será de 07 dias corridos depois do evento em pendrive. HD ou cartão de memória. | | Unidade | 15 | 1 |
| 9 | Serviço de produção de vídeo com transmissão online – por uma diária de 8 (oito) horas, constando de Kit Live: Switch POE Ubiquiti/ Load Balance/ MacBook Pro com Wirecast Studio/ AP UnifiPro/ Joystick PTZ, 2 Cameras 4K PTZ, Kit iluminação LED/Fresnel, Gravação na integra do evento, edição (resumo), legendagem e finalização de vídeo (entrega via link para download) Técnicos, operadores e assistentes, Cabos e acessórios. Logistica/ transporte/ montagem e desmontagem. | | Unidade | 5 | 1 |
| 10 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m²<br>Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480<br>Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 3,00 x 4,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | | Unidade | 20 | 1 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m². Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480. Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 6,00 x 3,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | 14591 | Unidade | 40 | 1 |
| 12 | Painéis de led Indoor/interno – por uma diária de 8 (oito) horas: P 2.5 Módulos de 320 x 160mm com 250.000 pixels por m² – Brilho de 900 nits e consumo médio de 450w/m². Distância entre pixels: 2.5 mm Pixel configuração: 1R1G1B Tamanho do módulo: 240×240 Brilho (nits): 1800 LED: SMD Taxa de atualização: >2000 Dimensão (mm): 480×480. Escala de cinzas: 14(bit) Grau de proteção: IP43 Max consumo w/m²: 400 Tipo de gabinete: Alumínio Voltagem: 220 V Painéis 4,00 x 2,00. Obs. Acompanhando estrutura em boxtruss P25 /P15 para elevação dos painéis. - Deverá ser entregue com toda instalação necessária, incluindo cabos, pontos elétricos, ou qualquer outro material que seja necessário ao bom funcionamento do painel e instalação do mesmo. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do painel, operação do mesmo e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do painel. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | | Unidade | 55 | 1 |
| 13 | Serviço de Gerador 180 KVA – por uma diária de 8 (oito) horas - funcionando, chave manual. Deverá ser fornecida quantidade de cabo suficiente para o bom funcionamento de todo o circuito e aparelhagem ao qual o gerador está sendo contratado. Deverão ser fornecidos técnicos capacitados para instalação do gerador e do circuito elétrico, operação do gerador e desmontagem de todo sistema instalado. Os técnicos deverão estar de prontidão, a fim de atuarem de forma imediata para solucionar qualquer intercorrência que envolva a operação do gerador. A empresa contratada deverá acompanhar e será responsável pela montagem, operação e desmontagem. | | Unidade | 12 | 1 |
| 14 | Sonorização completa para 150 pessoas – por uma diária de 8 (oito) horas | | Unidade | 4 | 1 |
| 15 | Sonorização completa para 350 pessoas – por uma diária de 8 (oito) horas | | Unidade | 4 | 1 |
| 16 | Microfone sem fio profissional UHF, com baterias – por uma diária de 8 (oito) horas | | Unidade | 25 | 1 |
| 17 | TV de LCD de 60'' com suporte de chão FULL HD – por uma diária de 8 (oito) horas, com cabos e cabo(s) e equipamento(s) necessários para integração com sistema de imagem do local | | Unidade | 50 | 1 |
| 18 | Fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo "MARMITEX" (quentinhas), acompanhadas de bebidas e sobremesas. - A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 800g (oitocentos gramas), composta de arroz branco, feijão de caldo ou tropeiro, farofa, carne branca ou carne vermelha de primeira qualidade, massas, saladas diversas e legumes. As refeições devem ser servidas utilizando embalagens descartáveis tipo "MARMITEX", com tampa, acompanhando talheres descartáveis (colher, garfo e faca). Deverá ser incluso o fornecimento de suco ou refrigerante em latas de 350 mL e sobremesa tipo doces (bala de banana "nego bom", "pé-de-moleque", bala de café, cocada, entre outras). | | Unidade | 500 | 10 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Serviço de Coffee Break Básico – por pessoa - o cardápio sugerido deverá ser composto por:<br>1. Salada de frutas ou frutas cortadas em tamanho pequeno (2 opções):<br>- Acondicionados individualmente, em potes de plástico (tipo acrílico) com tampa;<br>- Tamanho do pote para salada de frutas e frutas cortadas: 150ml (referência PIC 151);<br>- Opções de frutas: melão, mamão, manga, maçã, melancia, uva.<br>2. Mix de castanhas, sementes, frutas secas:<br>- Acondicionados individualmente, em potes de plástico (tipo acrílico) com tampa;<br>- Tamanho do pote para mix de castanhas e sementes: 100ml (referência PIC 100);<br>- Opções de castanhas, sementes e frutas secas: semente de girassol, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, passas, damasco, banana desidratada.<br>3. Bolo sem glúten e sem lactose (1 opção - qualquer sabor):<br>- Deve ser servido em fatias ou cubos.<br>4. Pãozinho delícia com recheio (1 opção):<br>- Opções de recheios do pãozinho delícia: peito de peru, atum, catupiry ou frango;<br>5. Mini sanduíche natural (1 opção):<br>- Opções de mini sanduíche natural: atum ou frango.<br>6. Mini salgados assados e/ou fritos (2 opções):<br>- Deverão ser servidos 2 opções de salgados;<br>- Opções: saltenha, pastel folheado, esfirra (de frango, carne, queijo ou misto), quibe, coxinha de frango, quiche (carne seca, tomate seco ou queijo), pastelzinho (de frango, carne, queijo, romeu e julieta).<br>7. Doce natural embalado individualmente (1 sabor, com e sem açúcar):<br>- Opções: doce de banana, doce de goiaba ou paçoca.<br>8. Suco natural ou de polpa (2 opções):<br>- Deverão ser servidos 2 opções de suco natural ou de polpa;<br>- Opções: laranja, maracujá, acerola, manga, abacaxi, goiaba, caju, umbu;<br>- Os sucos deverão ser acondicionados em jarras de vidro ou suqueiras.<br>9. Café de boa qualidade, com Selo ABIC, leite e chá (2 opções de sachês):<br>- Deverão ser acondicionados em garrafas térmicas;<br>- Servidos em copo térmico de isopor de 120ml, com mexedor de acrílico cristal de 9cm.<br>- Opções de sachês de chá: erva doce, cidreira, hibisco, chá verde, maracujá;<br>- Deverá ser disponibilizado leite com e sem lactose;<br>- Deverá ser disponibilizado sachês de açúcar e de adoçante natural.<br>Observações: - Deverão ser fornecidos todos os utensílios necessários, as toalhas de mesa e arranjos para decorar as mesas;<br>- Pelo menos 01 (um) representante da empresa contratada deverá estar presente durante a montagem, durante a execução do serviço e na desmontagem. | 14591 | Unidade | 3000 | 15 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Sequilhos – por Kg - Sequilhos Finos Diversos. Pastel Santa Clara, palmier, cebolinha, sequilho bolinha de queijo, sequilho casadinho, goma joaquim teodoro, sequilhos de nata, mini beju com goiabada, entre outros. Deverá ser fornecido sequilhos doces e/ou salgados. A quantidade de cada tipo de sequilho solicitado deverá ser fornecida por Kg (quilo) e definida pela Contratante; - Os sequilhos deverão ser servidos em compoteiras de vidro proporcionais e suficientes ao pedido; - A contratada será responsável pela montagem e desmontagem da mesa de sequilhos, bem como por todo o material necessário; - Deverá ser fornecido guardanapos de papel. | 14591 | Unidade | 130 | 2 |
| 21 | Pão delicia – com recheio. - Deverão ser servidos em bandejas de vidro ou inox (será definido pela Contratante), juntamente com guardanapos de papel; - A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; | | Unidade | 2000 | 40 |
| 22 | Kit lanche com embalagem biodegradável -Lanche ( 01 suco, 01 fruta, 01 sanduíche e 01 barra de cereais ou bombom de chocolate). | | Unidade | 600 | 5 |
| 23 | Kit Camarim Básico - Bandeja de salgados diversos com 50 unidades, Bandeja de frutas com 3 tipos de fruta, 25 garrafas de água mineral 500ml sem gás, 25 garrafas de água mineral 500ml com gás , 10 refrigerantes em lata 350ml normal e 10 refrigerantes em lata 350ml light . | | Unidade | 20 | 1 |
| 24 | Café – Disponibilização de café em garrafas térmicas com capacidade para 2 litros, copos térmicos biodegradáveis, adoçante e açúcar. - Deverá ser fornecido xícaras e pires de louça, colheres de café. A quantidade deverá ser suficiente/proporcional à quantidade solicitada. | | Unidade | 30 | 1 |
| 25 | Refrigerante Normal. 02L Diversos sabores. Deverá ser servido em copos de vidro com quantidade proporcional/suficiente ao pedido. | | Unidade | 20 | 1 |
| 26 | Suco de fruta – 01 L . Adoçado com açúcar e sem açúcar. O serviço deverá constar de: duas opções de suco natural de fruta fresca, alocado em jarras de vidro ou cristal, servidos em copos de vidro fino ou cristal, devidamente higienizados. Deverá ser disponibilizado, ainda, açúcar e adoçante. A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; | | Unidade | 200 | 2 |
| 27 | Máquina de Café – por uma diária de 8 (oito) horas – Locação de máquina de café SOLÚVEL E OUTRAS BEBIDAS QUENTES (cappuccino e chocolate quente), MAIS INSUMOS (Café solúvel, chocolate em pó, Copos expresso 110ml e mexedores) para atender a média de 500 doses por diária | | Unidade | 3 | 1 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 | SERVIÇO de ALMOÇO – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo couvert: mini torradas e diversos 03 tipos de pães (artesanais, italiano, baguete, pão de azeitonas, pão com grãos, etc), combinados com 02 tipos de molhos (pesto, rosé, caponata, etc), 03 tipos de geléias (com e sem açúcar, pimenta, amora, morango), pastas e patês (atum, azeitona, presunto), combinadas com frios (presunto, presunto parma tipo italiano, salame, queijo provolone, peito de perú defumado); - O cardápio sugerido compõe-se basicamente de saladas variadas (mix de folhas, salada de grãos, salada de legumes, tabule, legumes grelhados), dois tipos de arroz ( branco e integral), dois tipos de prato de carne vermelha de primeira qualidade (filé mingnon, carne do sol, medalhão de filé, filé a parmegiana, filé com fritas, filé acebolado, bife de panela), um tipo de carne de ave (frango grelhado, galinhada, frango empanado, fricassê de frango), um tipo de peixe (peixe frito, peixe empanado, peixe assado ao forno), um tipo de massa (lasanha, rondele, macarrão) e uma opção vegetariana e vegana; - O cardápio sugerido para sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas); - As bebidas sugeridas compõe-se basicamente de água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais; - Ao final de cada evento, deverão ser servidos cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e petit fours; - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Deverá ser fornecido todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da CONTRATANTE); - A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01 auxiliar de cozinha, 01 garçom para cada grupo de 15 convidados; e 01 (um) representante da empresa CONTRATADA, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem; - Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função; - Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do buffet, tais como: vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), toalhas de mesa (para o buffet), sousplat e/ou jogo americano para os convidados, guardanapos de papel e de tecido, e arranjos de flores do campo (para a mesa do buffet). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes; - A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais como: toalhas, cestas individuais, copos (vidros finos), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza, gelo, caixa térmica e outros); - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | 14591 | Unidade | 300 | 15 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Serviço de CAFÉ DA MANHÃ – por pessoa - Serviço de buffet completo, incluindo frutas tradicionais cortadas, mini cuscuz recheado queijo ou cuscuz temperado, beiju de tapioca com manteiga e enroladinho, raiz cozida, ovos mexidos, patissaria (croissant, waffle, panquecas), nutella, requeijão, creme cheese e doce de leite a parte, pães variados, frios (queijo mussarela, reino, queijo branco, presunto, Blanquet), iogurte tradicional, mel, geleia, granola e chia a parte, café tradicional, leite quente zero lactose, 2 bolos, opções de salgados variados e 2 (dois) tipos de suco de fruta natural;" - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Deverá ser fornecido todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da CONTRATANTE); - O café, leite e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - O representante da empresa CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do buffet, tais como: vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), toalhas de mesa (para o buffet), sousplat e/ou jogo americano para os convidados, guardanapos de papel e de tecido, e arranjos de flores do campo (para a mesa do buffet). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes; - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | 14591 | Unidade | 100 | 15 |
| 30 | Serviço de COFFEE BREAK – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo 2 (dois) tipos de suco de frutas natural, refrigerantes (03 tipos tradicionais e 01 tipos light e/ou zero); - Deverá ser oferecido 05 tipos de salgados assados e/ou fritos (a critério da CONTRATANTE), que devem variar entre: saltenha, voilauvent (de queijos, tomate seco), pastel folheado (de frango, palmito), mini esfirra (de frango, carne, queijo, bauruzinho), mini quiches, quibe, camarão encapotado, coxinha de frango com catupiry, pastel (de frango, carne, queijo, romeu e julieta, carne com açúcar, vegano), rabo de tatu recheado; - Também deverá conter: 2 tipos de pãezinhos delícia com recheio; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de sequilhos acomodados em compoteiras de vidro (pastel santa clara, palmier, cebolinha, bolinha de queijo, casadinho, goma, joaquim teodoro, nata); - Deverá ser oferecido 03 variedades de doces (casadinho, brigadeiro, beijinho, olho de sogra, uva encapada, mini búlgaras, ouriço, quindim, sonho de valsa); - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - Os sucos deverão ser acondicionados em jarras de vidro, servidos em copos de vidros devidamente higienizados; - A equipe da CONTRATADA deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | | Unidade | 1500 | 15 |

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | CÓDIGO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO TOTAL | QUANTITATIVO MÍNIMO POR PEDIDO |
|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Serviço de SALA – por pessoa - Serviço de buffet completo incluindo água de coco, café, leite e 2 (dois) tipos de suco de frutas natural; - Deverá ser servido pãozinho delícia com recheio, mini sanduiche, salada de frutas embaladas individualmente, 1 tipos de doce (mini búlgaras ou mini brawnie), 2 opções de sequilhos (1 doces e 1 salgado); - Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do ProcuradorGeral de Justiça; - A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas) e/ou bules, servidos em copos de vidros devidamente higienizados, e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante; - A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos; - A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. - A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário; - Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça. | 14591 | Unidade | 500 | 15 |

**IDENTIDADE ENTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E CÓDIGO(S) CATSERV INFORMADO(S) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:**

☒ NÃO HÁ DIVERGÊNCIA(S) ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E AQUELAS INDICADAS NO(S) CATSERV(S)

☐ HÁ DIVERGÊNCIA(S) – LISTAR EXIGÊNCIAS DO(S) CÓDIGO(S) CATSERV(S) QUE DEVERÃO SER DESCONSIDERADAS, DE MODO A ADOTAR SOMENTE AQUELAS DESCRITAS NA TABELA ACIMA:

DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: 17/08/2026

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

# APENSO II

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Não se aplica.