

Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	925797-CONS.REG.DE ENFERMAGEM DO MATO GROSSO DO SUL	ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS	27/03/2023 10:41 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		176/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de alimentação (buffet), sob o SRP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATSERV	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	Valor unitário (R\$)
1	Alimentação 1 do tipo “Coffee break”	12807	2.000	Uni.	
2	Alimentação 2 do tipo “Coquetel”	12807	2.000	Uni.	
3	Alimentação 3 do tipo “Brunch”	12807	300	Uni.	
4	Alimentação 4 do tipo “Almoço”	12807	250	Uni.	
5	Alimentação 5 do tipo “Jantar”	12807	250	Uni.	

1.2. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3. O objetivo da licitação é de registrar preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventuais e futuras atividades do Coren/MS, não gerando qualquer obrigação por parte desta Autarquia na contratação da totalidade do quantitativo estimado e registrado

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. É parte integrante deste Termo de Referência todos os seus anexos, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I - IMR (Índice de Medição de Resultados);
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Declaração de Optante pelo Simples Nacional;
- d) Anexo IV - Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviço;
- e) Anexo V - Mapa de Apuração de Preços;
- f) Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. Descrição da solução

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

3.1. Contratação do serviço de alimentação (buffet), sob o SRP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

5.2. Alimentação: Refere-se aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o (s) evento (s) por pessoa, devendo a contratada especialista no serviço e pela sua experiência no ramo, organizar e estruturar o quantitativo que cada pessoa consome na alimentação abaixo especificado:

5.2.1. Item 1 – Alimentação 1 do tipo “Coffee break” : Serviço frio e quente: 2 (dois) tipos de bolos ; sanduiche de pão a metro ou mini sanduiches natural; salada de frutas (servidos em potes individuais); 2 tipos de folhados ou tarteletes ou quiches; 08 (oito) tipos de salgados variados entre assados e fritos; 2 tipos de doces / café + açúcar + adoçante; Chá; Chocolate quente; 3 tipos de Refrigerantes sendo um tipo light; 2 (dois)tipos de sucos (em caixas ou garrafas); Água mineral (sem gás) em copos e/ou taças de vidro;

5.2.2. Item 2 – Alimentação 2 do tipo “Coquetel”: 04 (quatro) opções de canapés; 04 (quatro) opções de salgados fritos; 04 (quatro) opções de salgados assados; mini batatas recheadas com bacon crocante e cream cheese; 2 tipos de queijos/2 tipos de frios/2 tipos de pastas com torradas/4tipos de cestas de pães; 01 (um) prato quente volante (massa, tipo penne, risotto ou escondidinho – a escolher); 01 (um) salada de folhas com frutas e molho (volante); 02 (dois) tipos de doces (a escolher); 03 (três) tipos de refrigerantes , sendo um light (Coca-Cola ou Pepsi, guaraná antártica ou Kuat); 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, laranja, goiaba, maracujá, acerola); Água mineral (com ou sem gás) em copos e/ou taças de vidro; Água aromatizada (servida em suqueira de vidro), café + açúcar + adoçante;

5.2.3. Item 3 – Alimentação 3 do tipo “Brunch”: Café, Chá, chocolate quente; salada de frutas (servida em potes individuais); 02 (dois) tipos de salgados assados; Mini pães tipo (francês, integral, brioche e croissant); geleias e pastas (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher); Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru); Queijo branco fatiado; Queijo prato (ou polenguinho) fatiado; 02 (dois) tipos de bolo (a escolher); 01 (um) prato quente volante (massa, tipo penne, risotto ou escondidinho – a escolher); 02 (dois) tipos sucos naturais (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças; 3 tipos de refrigerantes (normal e diet); Água mineral (sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;

5.2.4. Item 4 – Alimentação 4 do tipo “Almoço”: 2 tipos de salada; 2 tipos de molho para salada; 2 tipos de quiche; 02 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca); 2 tipos de arroz; 1 tipo de massa com molho;2 tipos de sobremesa; 2 tipos de sucos trop. naturais- frutas da época; café e Água mineral (com ou sem gás) em copos e /ou taças de vidro;

5.2.5. Item 5 – Alimentação 5 do tipo “Jantar”: (02 (dois) pratos quentes e 01 (uma) massa); Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos; Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud ; 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle a escolher) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho à bolonhesa), servido em réchaud; Acompanhamentos: arroz branco, arroz a piemontese ou risotto, batata souteé e farofa; 02 (dois) tipos de sobremesa (tortas, mousse, pudins); 02 (dois) tipos de doces(a escolher); 01 (um) tipo de bombons (a escolher), servidos em bandejas; Cafezinho com Petit four (a escolher) servido à mesa; - 03 tipos de Refrigerantes (normal e diet); 02 (dois) tipos

sucos naturais - (Abacaxi, goiaba, maracujá, acerola ou laranja); Água mineral (com e sem gás) em copos e/ou taças de vidro.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Estão constantes em tópico específico do Estudo Preliminar, sendo complementado da seguinte forma:

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.3. Realizar o recolhimento e descarte de quaisquer resíduos sólidos que possam ser produzidos na execução dos serviços e que possam causar algum tipo de impacto ambiental de forma consciente e sustentável conforme o contido na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 10.936/2022 e IN/MARE nº 6/1995.

4.1.5. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

4.1.6. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, em conformidade com as legislações vigentes.

4.1.7. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando, preferencialmente e sempre que possível, materiais, equipamento e/ou produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A Contratada poderá visitar os locais onde acontecerá os eventos e prestação do serviços para se organizar e instalar seus equipamentos, materiais e produtos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Estimaram-se os Serviços de Alimentação, pelo próprio perfil e dinâmica das atividades desenvolvidas pelo Coren/MS, sendo necessários diversos tipos de serviços, levantados nos itens abaixo.

5.2. O serviço de alimentação (coffe break, coquetel, brunch, almoço e jantar,) deverá ser fornecido em todo o Estado do MS, tendo como referência as cidades que “normalmente” recebe os eventos: Campo Grande, Dourados, Naviraí, Três Lagoas, Corumbá, Ponta Porã, Bela Vista, Porto Murtinho, Coxim, Nova Andradina, Maracaju, Chapadão do Sul, Cassilândia e Paranaíba.

5.3. Os locais de prestação do serviço e cronograma dos eventos (contendo a data e horário) serão informados em tempo hábil para sua execução.

5.4. As solicitações dos serviços serão efetivadas à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos antes do evento, mediante envio da Nota de Empenho pelo Fiscal do Contrato.

5.5. A entrega dos produtos e a realização dos serviços deverão ser efetuadas com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início do evento.

5.6. A duração prevista dos eventos será contada a partir do início dos serviços e terá tolerância de até uma hora a mais do término do evento. A prestadora do serviço só se retirará após a devida autorização por parte do fiscal do contrato ou pessoa (s) devidamente designada pela Administração.

5.7. As aquisições de serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência do Coren/MS, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da nota de empenho.

5.8. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo do fiscal de contrato ou comissão (pessoa) designada por este Conselho, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado e, posterior, atesto da nota fiscal.

5.9. Para todos os serviços da cláusula 4 deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos, pratos de mesa e sobremesa, mesa de serviço, talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, toalhas de mesas, todo o pessoal especializado, inclusive serviço de garçom uniformizado necessário à execução do objeto contratado, e despesas com montagem e desmontagem das mesas;

5.9.1. Dependendo do evento (ex: minicurso) onde será servida alimentação do tipo coffe break e/ou coquetel poderá ser dispensado o serviço de garçom, em comum acordo entre as partes, porém deverá permanecer no mínimo um funcionário da contratada no local durante o evento.

5.10. Os talheres, pratos, jarras, copos/taças e demais utensílios deverão ser do tipo não descartável. Só sendo admitidos descartáveis, quando expressamente autorizado e solicitado pela CONTRATANTE.

5.11. Incluso no serviço:

5.11.1. A montagem e desmontagem de mesas, pratos, garfos, facas, colheres e o necessário (Louças e talheres apropriados), copos de vidro e/ou taças apropriadas;

5.11.2. Guardanapos de papel;

5.11.3. Serviço de garçons (com luvas brancas);

5.11.4. Bandejas de boa apresentação;

5.11.5. Luvas descartáveis e álcool em gel para higienização das mãos e precauções de contágio devido a PANDEMIA de Covid-19 e variantes;

5.11.6. Demais materiais (produtos) e serviços para o fiel cumprimento na execução do objeto.

5.12. A contratada deverá disponibilizar mesa com garrafa de café e com água próximo ao auditório/sala onde estiver acontecendo a (s) palestra (s) e copos descartáveis para suprir o quantitativo de cada evento.

5.12.1. A Contratada deverá repor os produtos e alimentos sempre que for necessário. As bebidas e principalmente, os copos descartáveis deverão ser disponibilizados nas quantidades suficientes para atender a demanda.

5.12.2. A Contratada deve fornecer toalhas de mesa, em tamanhos e quantidades suficientes para as mesas de abertura, coffee break, coquetel, brunch, almoço, jantar e água/café, preferencialmente na cor branca, devendo mantê-la sempre limpa e em bom estado de conservação durante a realização do evento.

5.13. As bebidas deverão ficar à disposição dos convidados durante todo o evento.

5.14. As águas minerais com e sem gás, sucos e refrigerantes deverão ser servidos gelados, e em jarras de vidro transparente.

5.15. O café, sempre que possível, deverá ser servido não adoçado, na forma pura e com leite, sendo disponibilizados à parte adoçante e açúcar.

5.16. Garantir o resfriamento e/ou aquecimento de alimentos e bebidas que deverão ser servidos e constantemente repostos, de acordo com a necessidade.

5.17. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados com supervisão de Nutricionista ou Responsável Técnico, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos, além de todas as medidas de segurança contra o Covid-19 e variantes;

5.18. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nos locais especificados, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais desejáveis, além de registrar todas as visitas das nutricionistas ou responsáveis técnicos, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório ao Coren/MS;

5.19. Deverá ainda, contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;

5.20. A Contratada deverá supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária, além de providenciar Atestado de Saúde específico para os manipuladores de alimentos;

5.21. É de responsabilidade da Contratada, afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

5.22. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Coren/MS, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

5.23. A Contratada deve manter, por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos, insumos e materiais, dentro do prazo de validade, preservando-os de qualquer contaminação, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5.23.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e higiene fixados pelos órgãos de fiscalização sanitária competentes inclusive em relação as medidas de segurança contrato o Covid-19 e variantes;

5.24. A contratada deverá realizar o transporte dos alimentos em recipientes próprios a fim de manter a sua qualidade e suas propriedades organolépticas;

5.25. É de responsabilidade da contratada pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades de restaurantes, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes. No caso de notificações resultantes de autuações, determinações, obrigações ou sanções impostas por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa obriga-se a atender rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas;

5.26. A contratada deve ainda cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

5.27. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: ARP, NOTA DE EMPENHO, ETC)

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e/ou Comissão para estes fins, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Convocar a Contratada para reunião com os Conselheiros, Comissão de Acompanhamento do Concurso ou demais pessoas envolvidas para viabilizar a sistemática do processo seletivo, participando ativamente de todas as reuniões.

6.14.2. Gerir e acompanhar se as etapas de execução contratual estão sendo realizada;

6.14.3. Manter contato direto com o proposto e a Diretoria do Conselho para dirimir e solucionar todas as questões levantadas;

6.14.4. Realizar os cálculos para pagamento observando o cronograma físico financeiro anexo do TR e ETP.

6.14.5. Entende-se por contrato: o termo de contrato, nota de empenho, ARP, ordem de serviço ou outro instrumento equivalente.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. *Suspensão ou interrupção dos serviços contratados;*

7.3.2. *Recusa em executar o serviço solicitado pela Administração;*

7.3.3. *Não substituir material ou equipamento em desconformidade, no prazo legal;*

7.3.4. *Executar o serviço de forma incompleta;*

7.3.5. *Destruir ou danificar arquivos;*

7.3.6. *Não cumprir com demais obrigações previstas no Edital e seus anexos;*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, por cada etapa concluída. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. 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 no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço (por etapa concluída) e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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 ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação .

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

8.28. Alvará sanitário do local que irá fornecer as refeições, expedido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação em vigor, dentro do prazo de validade.

8.29. Alvará sanitário relativo ao veículo que será utilizado no transporte dos alimentos, expedido pelo órgão responsável pela

8.30. Documento (s) comprobatório (s) do Responsável Técnico pelo Estabelecimento na execução dos serviços ora licitados, de nível superior (Nutricionista) - ou outro, de acordo com as legislações vigentes - devidamente inscrita no CRN.

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

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação

b) O atestado de capacidade técnica, enquanto documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame deverá contar com a descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato. Importante, da mesma forma, que seja firmado por representante legal do contratante, indique sua data de emissão, dentre outros elementos julgados relevantes pela área técnica que dará suporte à aferição da qualificação técnica de cada licitante.

c) O quantitativo compatível em característica entende-se é o de 50% do estimado, em conformidade com o § 2º, inc. VI do art. 67 da Lei nº14.133/2021.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.34. 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.

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

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

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

8.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 134.680,00

9.1. O custo estimado total da contratação é conforme acima mencionado e os custos unitários apostos originaram após pesquisa de preço no sítio eletrônico painel de preço conforme tabela em anexo.

9.2. Na proposta de preços do fornecedor deverão ser incluídos todos os custos e despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução da prestação dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, combustíveis, fretes, encargos sociais, trabalhistas, pessoal de apoio, aparelhamento, pessoal de apoio e especializado, deslocamentos e estadias, hospedagem, transporte e alimentação, infraestrutura, equipamentos, materiais, alimentação e outros necessários ao cumprimento legal para o serviço de buffet.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/MS

10.2. Por ser tratar de registro de preços, no momento não há necessidade de dotação orçamentária.

11. Responsáveis

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

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/03/2023 às 10:41:27.

Despacho: Aprovo o presente Estudo conforme proposto e de acordo com as legislações vigentes

SEBASTIAO JUNIOR HENRIQUE DUARTE

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I DO TR IMR.docx.pdf (126.92 KB)
- Anexo II - ANEXO II DO TR PROPOSTA.pdf (248.15 KB)
- Anexo III - ANEXO III DO TR OPTANTE P SIMPLES.docx.pdf (154.66 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV DO TR OF.pdf (120.32 KB)
- Anexo V - ANEXO V DO TR Mapa de Preços.pdf (51.53 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI DO TR ETP.pdf (177.76 KB)

Anexo I - ANEXO I DO TR IMR.docx.pdf

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

P.A.L. nº 176/2023

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 1. Definição:** Índice de Medição de Resultado é O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma ferramenta auxiliar que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, associando-os a adequações de pagamento.
- 2. Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 3. Forma de avaliação:** definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.
- 4. Apuração:** ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.
- 5. Sanções:** embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

6. Indicativos e respectivos índices:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	APLICABILIDADE
1	0,15%	Sobre o valor empenhado
2	0,40%	Sobre o valor empenhado
3	0,60%	Sobre o valor empenhado
4	0,80	Sobre o valor empenhado
5	1,00%	Sobre o valor empenhado

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

TABELA DE INDICES DE REDUÇÃO DA FATURA – IRF

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por ocorrência
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	4	Por ocorrência
3	Deixar de substituir produtos ou utensílios com algum tipo de inconformidade nos prazos estabelecidos.	3	Por ocorrência
4	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como de caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar materiais ou equipamentos por culpa ou dolo de seus colaboradores	5	Por ocorrência
6	Deixar de apresentar notas fiscais	1	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir demais obrigações previstas em contrato ou previstas na licitação.	5	Por ocorrência

O pagamento ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos neste Anexo. O valor do pagamento dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura de acordo com os serviços executados, subtraídas a soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.

$$VP = SSE - TGM$$

Onde:

VP = Valor a Ser Pago

SSE = Soma dos Serviços Executados

TGM = Total de Glosas e Multas

Anexo II - ANEXO II DO TR PROPOSTA.pdf

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**PAL 176/2023****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Empresa: _____

Data: _____

1. Objeto: Registro de Preços para contratação do serviço de alimentação conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. Apresentamos PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº **/202* - Coren/MS, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alimentação 1 do tipo “Coffee break” conforme o Termo de Referência e seus anexos.	2.000		
2	Alimentação 2 do tipo “Coquetel” conforme o Termo de Referência e seus anexos.	2.000		
3	Alimentação 3 do tipo “Brunch” conforme o Termo de Referência e seus anexos.	300		
4	Alimentação 4 do tipo “Almoço” conforme o Termo de Referência e seus anexos.	200		
5	Alimentação 5 do tipo “Jantar” conforme o Termo de Referência e seus anexos.	200		
VALOR GLOBAL R\$				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA e POR EXTENSO:
R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo sessenta dias) ____/____/____

4. Declaro que nos preços cotados e que vigorarão no contrato/ARP incluem todo fornecimento de consumo e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos, taxas administrativas necessárias à perfeita execução do serviço, conforme as especificações, características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive referente a frete, mão de obra, transporte, materiais, tributos e

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167 – Fax: (67) 3323- 3111

Subseção Dourados/MS - Rua Hilda Berço Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090 Fone/Fax: (67) 3423-1754

Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070

Site: www.corenms.gov.br

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

encargos previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

5. Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do **Edital de Pregão Eletrônico **/202*** e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

5. DADOS

5.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar a ARP no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ: _____ I.E. _____ I.M. _____
Endereço eletrônico (e-mail): _____
Tel/Cel: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ Banco: _____
Agência: _____ C/C: _____
Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:
Nome: _____
CPF: _____ Cargo/Função: _____
Carteira de identificação nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Assinatura

**Anexo III - ANEXO III DO TR OPTANTE P SIMPLES.
docx.pdf**

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
PAL nº 176/2023

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

Anexo IV - ANEXO IV DO TR OF.pdf

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**PAL 176/2023****MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO**

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº. OS/OF:		Unidade e Nome do Requisitante:			
Data de emissão:		Serviço/Material:			
Modalidade da compra:		Evento:			
Contrato/Ata nº.:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Proponente:		Telefone:		Fax:	
				E-mail	
DEFINIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)/MATERIAL (IS)					
Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Total					
DEMAIS DETALHAMENTOS					
LOCAL DE ENTREGA					
Nº. do Item	Quantidade	Endereço		Data a ser executado	

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

RECURSOS FINANCEIROS			
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço/Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:			
Elemento e código de Despesa			
Valor empenhado/ a ser empenhado			
Saldo Orçamentário			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Local, Data		Local, Data	
Responsável pela solicitação do serviço/material (is) (Carimbo se possível)		☐ Aquisição Autorizada.	
		☐ Autorizo a emissão da nota de empenho, encaminha-se à Contabilidade/Financeiro.	
		Autoridade Competente do Conselho (Carimbo se possível)	

IMPORTANTE: DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NO CORPO DA NOTA FISCAL O NÚMERO DO PREGÃO/ARP/PROCESSO ADMINISTRATIVO, NÚMERO DA ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU NOTA DE EMPENHO. CONTER TAMBÉM DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO.

Anexo V - ANEXO V DO TR Mapa de Preços.pdf

ANEXO V TR - MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação do serviço de alimentação (buffet), sob SRP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos

ESPECIFICAÇÃO					ARP nº 020/2022 - Coren/MS (site painel de preços)		site:painel de preços do governo federal		site:painel de preços do governo federal		site: painel de preços do governo federal		PREÇO DE REFERÊNCIA: MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	CATSERV	uni.	QTDE ESTIMADA	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor mediano Unitário Máximo	Valor Mediano Estimado Total
1	Alimentação 1 do tipo “Coffee break conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	2.000	17,00	34.000,00	17,75	35.500,00	17,80	35.600,00	17,95	35.900,00	R\$ 17,78	R\$ 35.560,00
2	Alimentação 2 do tipo “Coquetel” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	2.000	34,30	68.600,00	35,00	70.000,00	35,00	70.000,00	35,10	70.200,00	R\$ 35,00	R\$ 70.000,00
3	Alimentação 3 do tipo “Brunch” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	300	39,05	11.715,00	39,15	11.745,00	39,45	11.835,00	39,47	11.841,00	R\$ 39,30	R\$ 11.790,00
4	Alimentação 4 do tipo “Almoço” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	200	30,39	6.078,00	30,90	6.180,00	31,00	6.200,00	31,23	6.246,00	R\$ 30,95	R\$ 6.190,00
5	Alimentação 5 do tipo “Jantar”conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	200	56,18	11.236,00	55,00	11.000,00	55,40	11.080,00	56,00	11.200,00	R\$ 55,70	R\$ 11.140,00
														R\$ 134.680,00

Anexo VI - ANEXO VI DO TR ETP.pdf

Estudo Técnico Preliminar 7/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 176/2023

2. Normativos que disciplinam a contratação

2.1. A presente contratação tem amparo e se fundamenta nos seguintes normativos legais:

- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Instrução Normativa SEGES-ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- Legislações da ANVISA: portarias, instruções normativas, resoluções, leis, entre outros.

3. Descrição da necessidade

3.1. A atual ARP nº 20/2022 que trata do serviço de alimentação tem vigência até 08/04/2023.

3.2. Considerando os diversos eventos oficiais e institucionais realizados pelo Coren/MS, como por exemplo: Semana da Enfermagem (SEMS), Encontro de RTs, Encontro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, Patrocínios à outras Instituições, Seminários, Solenidades, Cursos de Capacitação, Treinamento, Reciclagem, entre outros, onde se exige procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada acontecimento, necessário se faz a contratação de serviços de buffet, com correspondência em qualidade, apresentação e ambientação adequados.

3.3. De acordo com essas necessidades, a empresa contratada deverá disponibilizar produtos e serviços de alta qualidade; pessoal devidamente treinado e uniformizado; louças, talheres, réchauds, travessas, guardanapos, mesas, toalhas e demais equipamentos necessários sempre de boa apresentação e em perfeito estado.

3.4. Por fim, considerando que a estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços para os eventos, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

3.5. Análise da contratação anterior:

3.5.1. Referente ao objeto do serviço de alimentação no ano de 2020 foi realizado a licitação por intermédio do Pregão Eletrônico nº 08/2020 (SRP), no entanto, por causa da pandemia - Covid/19 - não houve eventos presenciais, assim não foi utilizado a ARP nº 21/2020 e não teve despesas. No ano de 2019 o serviço de alimentação foi contrato por intermédio do Pregão Eletrônico nº 05/2019 (SRP) que originou a Ata de Registro de Preços nº 03/2019, no ano de 2022 foi realizado Pregão Eletrônico nº 09 /2022 (SRP) que originou a ARP nº 020/2022, na qual a empresa prestou o serviço com grande presteza

e profissionalismo. A contratação deste serviço pelo Sistema de Registro de Preços demonstrou grande eficiência e eficácia, já que o Conselho só paga pelo que realmente foi utilizado, gerando grande economicidade tanto em relação ao serviço solicitado quanto na parte administrativa com licitação

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gestor de Contratos	Thiago Flavio Ribeiro Penha

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. São requisitos gerais da contratação:

1. Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.
2. Comprovação de no mínimo um atestado de capacidade técnica conforme legislação em vigor.
3. Alvará sanitário do local que irá fornecer as refeições, expedido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação em vigor, dentro do prazo de validade.
4. Alvará sanitário relativo ao veículo que será utilizado no transporte dos alimentos, expedido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação em vigor, dentro do prazo de validade.
5. Documento (s) comprobatório (s) do Responsável Técnico pelo Estabelecimento na execução dos serviços ora licitados, de nível superior (Nutricionista) - ou outro, de acordo com as legislações vigentes - devidamente inscrita no CRN.
6. A empresa deve possuir pessoal especializado nas áreas de gastronomia e nutrição, além de cozinheiros, garçons, e demais funcionários necessários para a boa execução do serviço, todos devidamente registrados nos seus respectivos conselhos de classe e/ou sindicatos. A empresa, quando solicitada, deve apresentar outras opções de doces e salgados para que seja evitada, a todo custo, a repetição de itens nas refeições.
7. São de responsabilidade da contratada o transporte do material de apoio, garçons, louças, ajudantes e o Alimentação, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço, cumprindo com as legislações vigentes.
8. Manter uniformizado o empregado que for prestar serviço nas dependências deste Conselho e nos respectivos eventos.
9. Manter todos os aparelhos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso. Os aparelhos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
10. Identificar todos os materiais, aparelhos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Autarquia.

11. A empresa deverá realizar a arrumação e limpeza do local usado para executar seus serviços em qualquer ambiente do Conselho ou locado (cedido) para o evento, deixando-o no mesmo estado em que o recebeu, sem lixo ou outro tipo de resíduos.
12. Cumprir e manter com todas as medidas de segurança contra pandemias, se for o caso.
13. no serviço deverá estar incluso: a) A montagem e desmontagem das mesas, devidamente forradas; b) Fornecimento de pratos, copos, taças, talheres, etc.; c) Frete de entrega; d) Garçom volante, quando necessário; e) Pessoal de apoio, quando necessário.
14. Não há necessidade de garantia contratual pelas seguintes razões:

a) O objeto em questão trata de serviço não contínuo e a garantia é obrigatória somente para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05 /2017

6. Levantamento de Mercado

6.1. Foi feito um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

6.2. Realizando a pesquisa de mercado, em especial no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (painel de preços) observamos diversos editais, no entanto, foi utilizado o Pregão Eletrônico nº 08/2020 (SRP) – Coren/MS e o Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2019 também do Coren/MS, onde o Conselho foi o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços nº 21 /2021 e nº 013/2019, além do Pregão nº 0009/2022 que resultou na ARP nº 020/2022, de serviço de buffet que demonstra como princípio de eficácia, eficiência, economicidade e gastos públicos com licitações e demanda do serviço.

6.3. Conforme experiência na realização anterior da licitação e consulta no painel de preços, existem diversas empresas no ramo de alimentação que prestam o serviço:

- DOIS AMORES COMÉRCIO DE DOCES E SALGADOS LTDA;
- H & L PROMOCOES E EVENTOS EMPRESARIAIS EIRELI;
-
- GARDEN EVENTOS E SERVICOS EIRELI;
- CAMPOS EVENTOS COMÉRCIO EIRELE-ME;
- LTBA COMERCIO E SERVICOS LTDA;
- LANO PRODUCOES, EVENTOS, TURISMO E EMPREENDIMENTOS LTDA;
- MARCIO VALE GIOVANNETTI.

6.4. As empresas são do ramo de alimentação e/ou organizadora de eventos (com CNAE para fornecimento de alimentos).

6.5. Conforme analisado os editais no painel de preços, as contratações são adjudicadas por grupo – serviço de alimentação, formado por diversos itens: brunch, almoço tipo I, II e III, jantar tipo I, II e III, coffe, coffe break tipo 1 (A) ,2 (B) e 3 (C), lanche simples, petit four, coquetel tipo 1,2 e 3, fornecimento de garrafão de água, etc., como por exemplo o Pregão Eletrônico nº 07 /2019/CGU.

6.6. Diversos órgãos da Administração Pública Federal se utilizam do SRP para contratação de empresa de eventos, adjudicado por grupo, conforme se pode verificar no comprasnet e/ou no Painel de Preços, citamos alguns órgãos do centro-oeste que licitaram dessa forma no período de 2017 a 2019: Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul (Coren /MS), Defensoria Pública da União (DPU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Ministério da Educação (MEC), Ministério da Cultura (MINC) e Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO).

6.7. Desta forma entendemos que a licitação na forma do Sistema de Registro de Preços é a melhor opção para o Conselho nesta contratação, pois não sabemos o quantitativo exato a ser demandando em cada evento e nem a localização exata da prestação do serviço.

6.8. A Intenção de Registro de Preços deverá ser registrada e divulgada no Portal de Compras do Governo Federal conforme preconiza o art. 86 da Lei nº14.133/2021.

6.9. Em relação a modalidade e julgamento da licitação, entendemos que se aplica o pregão eletrônico pelo menor preço global, em conformidade com o Decreto nº 10.024 /2019 e Lei nº14.133/2021:

Decreto nº10.024/2019:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Lei nº14.133/2021:

Art. 2ºEsta Lei aplica-se a:

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

6.10. Também poderá ser utilizado o instrumento auxiliar Sistema de Registro de Preços (SRP), por não saber o quantitativo exato de alimentação, nem o dia, horário e local a serem contratados, fundamentado no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Portanto a contratação deverá ser realizada mediante pregão eletrônico, conforme dispõe o Decreto nº 10.024/2019, concomitantemente com a Lei nº 14.133/2021, adjudicado por grupo, utilizando o modelo de Termo de Referência já realizado pelo Coren/MS dos anos anteriores, pois demonstrou está bem elaborado e completo para contratação sob demanda na prestação do serviço objeto deste estudo.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Contratação do serviço de alimentação, sob o SRP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATSERV	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	Valor unitário (R\$)
1	Alimentação 1 do tipo "Coffee break"	12807	2.000	Uni.	
2	Alimentação 2 do tipo "Coquetel"	12807	2.000	Uni.	
3	Alimentação 3 do tipo "Brunch"	12807	300	Uni.	
4	Alimentação 4 do tipo "Almoço"	12807	200	Uni.	
5	Alimentação 5 do tipo "Jantar"	12807	200	Uni.	

7.2. O quantitativo de alimentos é meramente estimativo, não havendo qualquer compromisso de pagamento por parte do Contratante pela quantidade acima descrita, que pode haver quantidade menor ou maior de alimentação

7.2.1. Por se tratar de estimativa, a quantidade de alimentos não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Coren/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, nem que isso justifique qualquer indenização à Contratada;

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

7.4. O objetivo da licitação é de registrar preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventuais e futuras atividades do Coren/MS, não gerando qualquer obrigação por parte desta Autarquia na contratação da totalidade do quantitativo estimado e registrado.

7.5. Alimentação com bebida não alcoólica: Refere-se aos itens mínimos necessários de alimentação e bebida durante o (s) evento (s) por pessoa, devendo a contratada especialista no serviço e pela sua experiência no ramo, organizar e estruturar o quantitativo que cada pessoa consome na alimentação abaixo especificado:

7.6. Item 1 – Alimentação 1 do tipo “Coffee break” : Serviço frio e quente: 2 (dois) tipos de bolos ; sanduiche de pão a metro ou mini sanduiches natural; salada de frutas (servidos em potes individuais); 2 tipos de folhados ou tarteletes ou quiches; 08 (oito) tipos de salgados variados entre assados e fritos; 2 tipos de doces / café + açúcar + adoçante; Chá; Chocolate quente; 3 tipos de Refrigerantes sendo um tipo light; 2 (dois)tipos de sucos (em caixas ou garrafas); Água mineral (sem gás) em copos e/ou taças de vidro;

7.7. Item 2 – Alimentação 2 do tipo “Coquetel”: 04 (quatro) opções de canapés; 04 (quatro) opções de salgados fritos; 04 (quatro) opções de salgados assados; mini batatas recheadas com bacon crocante e cream cheese; 2 tipos de queijos/2 tipos de frios/2 tipos de pastas com torradas/4tipos de cestas de pães; 01 (um) prato quente volante (massa, tipo penne, risotto ou escondidinho – a escolher); 01 (um) salada de folhas com frutas e molho (volante); 02 (dois) tipos de doces (a escolher); 03 (três) tipos de refrigerantes , sendo um light (Coca-Cola ou Pepsi, guaraná antártica ou Kwat); 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, laranja, goiaba, maracujá, acerola); Água mineral (com ou sem gás) em copos e/ou taças de vidro; Água aromatizada (servida em suqueira de vidro), café + açúcar + adoçante;

7.8. Item 3 – Alimentação 3 do tipo “Brunch”: Café, Chá, chocolate quente; salada de frutas (servida em potes individuais); 02 (dois) tipos de salgados assados; Mini pães tipo (francês, integral, brioche e croissant); geleias e pastas (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher); Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru); Queijo branco fatiado; Queijo prato (ou polenguinho) fatiado; 02 (dois) tipos de bolo (a escolher); 01 (um) prato quente volante (massa, tipo penne, risotto ou escondidinho – a escolher); 02 (dois) tipos sucos naturais (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e /ou taças; 3 tipos de refrigerantes (normal e diet); Água mineral (sem gás) - em copos e/ou taças de vidro;

7.9. Item 4 – Alimentação 4 do tipo “Almoço”: 2 tipos de salada; 2 tipos de molho para salada; 2 tipos de quiche; 02 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca); 2 tipos de arroz; 1 tipo de massa com molho;2 tipos de sobremesa; 2 tipos de sucos trop. naturais- frutas da época; café e Água mineral (com ou sem gás) em copos e/ou taças de vidro.

7.10. Item 5 – Alimentação 5 do tipo “Jantar”: (02 (dois) pratos quentes e 01 (uma) massa); Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos; Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud ; 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle a escolher) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho à bolonhesa), servido em réchaud; Acompanhamentos: arroz branco, arroz a piamontese ou risotto, batata souteé e farofa; 02 (dois) tipos de sobremesa (tortas, mousse, pudins); 02 (dois) tipos de doces(a escolher); 01 (um) tipo de bombons (a escolher), servidos em bandejas; Cafezinho com Petit four (a escolher) servido à mesa; - 03 tipos de Refrigerantes (normal e diet); 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, goiaba, maracujá, acerola ou laranja); Água mineral (com e sem gás) em copos e/ou taças de vidro.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Estima-se os seguintes quantitativos de alimentos

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Alimentação 1 do tipo “Coffee Break”	2.000
2	Alimentação 2 do tipo “Coquetel”	2.000
3	Alimentação 3 do tipo “Brunch”	300
4	Alimentação 4 do tipo “Almoço”	200
5	Alimentação 5 do tipo “Jantar”	200

8.1.1. O quantitativo acima é meramente estimativo, o Coren/MS pagará a Contratada somente pelos serviços devidamente utilizados.

8.2. Para mensurar o estimativo de quantidade utilizamos os dados da última ARP vigente, aplicando um margem de diminuição nos itens que não foram utilizados.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 134.680,00

9.1. O Valor unitário de taxas de inscrição por nível de escolaridade foi apurado após pesquisa de preços em consulta no painel de preços de acordo com os normativos legais e planilha em anexo.

Lei nº 14.133/2021:

Art. 23.O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Instrução Normativa nº 065/2021/SEGES:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

9.2. A pesquisa de preços deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

9.3. Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e globais.

9.4. Os pagamentos serão liberados com a efetiva prestação dos serviços e neles deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos e taxas, emolumentos, despesas administrativas, transporte e outras despesas operacionais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A característica peculiar do serviço, a forma de comercialização pelas empresas do ramo demonstra que os produtos tem compatibilidade entre si e são produzidos e fornecidos de forma congênere. Assim, visando o alcance da vantajosidade e economicidade, optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único, separando-o por natureza de produto, para dotar de maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, bem como a formalização e gerenciamento da Ata, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação, sem prejuízo à competitividade, como assim exige a lei.

10.2. Conforme orienta o TCU em diversas decisões: inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. Portanto a contratação dos serviços será pelo menor preço global do grupo.

10.3. Serão agrupados os itens em lote único por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto em termos de gerenciamento e controle, como a diminuição dos custos com taxas administrativas, quanto de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços, além da celeridade e confiabilidade da contratação.

10.4. A opção pela licitação por item há risco de prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, comprometendo a competitividade na licitação, capacidade para a execução, gerenciamento, fornecimento e contratação do objeto.

10.5. Finalizando, a presente contratação não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto, uma vez que se tratam de serviços relacionados entre si, em um ambiente específico para complementação do evento a ser realizado.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11. Não se aplica.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Atividade Finalística ou Meio

- Atividade Meio

12.1.1. Objetivo Estratégico:

- OE7 – Processos Internos

12.1.2. Iniciativa Estratégica:

Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no Conselho Regional:

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos.

12.2. Natureza da Contratação:

12.2.1. Pela característica do objeto trata-se de bem comum, não continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado e deverá ser adquirido mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica pelo menor preço, em conformidade com as legislações:

Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Decreto nº10.024/2019:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

12.3 Duração Contratual:

12.3.1. A vigência da ARP será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº14.133/2021.

12.4. Transição Contratual:

12.4.1. Não se aplica

12.5. Relevância dos requisitos estipulados:

12.5.1. Os requisitos levantados são relevantes e não são restritivos.

12.6. Critérios de sustentabilidade

12.6.1. Não se aplica, contudo deverá ser observado os possíveis impactos ambientais

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Os resultados esperados são os seguintes:

- Ter disponível: empresa para prestação do serviço e preços registrados quando necessário.
- A contratação agrupando os itens em lote único entendemos ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, tanto em termos de gerenciamento e controle, como a diminuição dos custos com taxas administrativas, quanto de economia e eficiência na alocação dos recursos para execução dos serviços, além da celeridade e confiabilidade da contratação.
- É de costume, da cultura e da natureza humana que nos eventos técnicos, cursos, capacitações, mesas redondas, treinamentos, reciclagem, congressos, encontros, solenidades, entre outros, há um momento de pausa (ou no fim do evento), onde é oferecido uma alimentação para que os ouvintes possam se nutrir e interagir entre eles, isto é imprescindível ao ser humano, esta socialização influenciara diretamente na assimilação do conteúdo em discussão e/ou na palestra transmitida.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não há necessidade de adequação do ambiente do Coren/MS para contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo sistema de registro de preço e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado através de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor, e já estão contemplados no Regional. É de responsabilidade da empresa contratada vistoriar o ambiente onde será o evento para poder organizar seus materiais, equipamentos e prestar o serviço.

14.2. A Administração é a responsável por disponibilizar o (s) local (is) do (s) evento (s); caso a Contratada tem local próprio para evento e quiser disponibilizar será bem vindo, contudo, sem ônus para Administração.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15. Foram observados que na prestação do serviço irá gerar resíduos , que deverá seguir a seguinte dinâmica:

15.1. Realizar o recolhimento e descarte de quaisquer resíduos sólidos que possam ser produzidos na execução dos serviços e que possam causar algum tipo de impacto ambiental de forma consciente e sustentável conforme o contido na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

15.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 10.936/2022 e IN/MARE nº 6/1995.

15.3. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

15.4. . Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, em conformidade com as legislações vigentes.

15.5. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando, preferencialmente e sempre que possível, materiais, equipamento e/ou produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de recursos materiais e/ou tecnológicos para produzir, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do art. 5º da Lei nº14.133/2021

17. Responsáveis

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

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação

CINTHIA TANIGUCHI MONOMI

Membro da comissão de contratação

FRANCISCO DE SOUZA ROSA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar conforme proposto e de acordo com a legislação vigente:

SEBASTIÃO JUNIOR HENRIQUE DUARTE

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I Mapa de Preços.pdf (51.66 KB)

Anexo I - Anexo I Mapa de Preços.pdf

ANEXO I DO ETP - MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação do serviço de alimentação (buffet), sob SRP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos

ESPECIFICAÇÃO					ARP nº 020/2022 - Coren/MS (site painel de preços)		site:painel de preços do governo federal		site:painel de preços do governo federal		site: painel de preços do governo federal		PREÇO DE REFERÊNCIA: MEDIANA	
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS	CATSERV	uni.	QTDE ESTIMADA	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor mediano Unitário Máximo	Valor Mediano Estimado Total
1	Alimentação 1 do tipo “Coffee break conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	2.000	17,00	34.000,00	17,75	35.500,00	17,80	35.600,00	17,95	35.900,00	R\$ 17,78	R\$ 35.560,00
2	Alimentação 2 do tipo “Coquetel” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	2.000	34,30	68.600,00	35,00	70.000,00	35,00	70.000,00	35,10	70.200,00	R\$ 35,00	R\$ 70.000,00
3	Alimentação 3 do tipo “Brunch” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	300	39,05	11.715,00	39,15	11.745,00	39,45	11.835,00	39,47	11.841,00	R\$ 39,30	R\$ 11.790,00
4	Alimentação 4 do tipo “Almoço” conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	200	30,39	6.078,00	30,90	6.180,00	31,00	6.200,00	31,23	6.246,00	R\$ 30,95	R\$ 6.190,00
5	Alimentação 5 do tipo “Jantar”conforme o Termo de Referência e seus anexos	12807	UNI.	200	56,18	11.236,00	55,00	11.000,00	55,40	11.080,00	56,00	11.200,00	R\$ 55,70	R\$ 11.140,00
														R\$ 134.680,00