



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

PREGÃO ELETRÔNICO

90008/2025

CONTRATANTE (UASG)

926790

OBJETO

Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.736.767,00 (um milhão, setecentos e trinta e seis mil setecentos e sessenta e sete reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: **24/06/2025** - às **10:00h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor Preço Por **Lote Único**.

Modo de disputa:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90008/2025
PROCESSO N.º 001048/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do **Agente de Contratação/Pregoeiro** designado pela **Portaria 1283/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet** para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A licitação será em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no lote.

1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. **O fornecedor enquadrado como microempresa**, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. Caso tenha itens **exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

4.5.2. **Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

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

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor unitário do item;*

5.1.2. *Marca/Modelo;*

5.1.3. *Fabricante;*

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

5.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

- 5.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o critério de julgamento preestabelecido no preâmbulo do edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez por cento)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso modo **"ABERTO"**.
- 6.11. No pregão eletrônico com modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência (anexo I deste Edital)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido

para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

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

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.
- 10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico dcl.dpe@rr.def.br**;

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos www.gov.br/compras e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Diretoria de Compras e Licitações - DCL/DPE/RR**, localizada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.4. ANEXO IV – Modelo da Proposta.

06 de junho de 2025.

Ricardo Pinheiro de Freitas
Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,
Publicações e Apoio Operacional - DPE/RR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 78/2025/CERIM/DPG

TERMO DE REFERÊNCIA
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E BUFFET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 001048/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO - CATSER 3697

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 01 (um) tipo de tapioca simples e/ou recheada; 01 (um) tipo de cuscuz simples e/ou recheado; 01 (um) tipo de omelete simples e/ou com legumes; 01 (um) tipo de pão de queijo simples e/ou recheado; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral). 2. Doces e Frutas: 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 01 (um) tipo de geléia e/ou requeijão; 01 (um) tipo de mingau regional; Paçoca regional. 3. Frios: Queijo; Presunto. 4. Bebidas: Café com leite; Chocolate ao leite; 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena).	Por pessoa	2.000	R\$ 119,66	R\$ 239.320,00

	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
2	SERVIÇO DE BRUNCH O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Pratos Quentes e Salgados: 03 (três) tipos de pratos quentes; 02 (dois) tipos de quiches; 04 (quatro) tipos de petit four salgados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos fritos; 04 (quatro) tipos de salgadinhos finos; 02 (dois) tipos de torta salgada; 02 (dois) tipos de folheados; 02 (dois) tipos de finger food; 02 (dois) tipos de patês; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral); Tábua de frios. 2. Doces e Sobremesas: 04 (quatro) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de torta doce; 02 (dois) tipos de docinhos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; Paçoca regional; 01 (um) tipo de mingau regional. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 246,66	R\$ 123.330,00
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 05 (cinco) tipos de petit four salgados; 05 (cinco) tipos de salgadinhos finos. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 05 (cinco) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais.	Por pessoa	2.000	R\$ 136,99	R\$ 273.980,00

	3. Frios e Acompanhamentos: Frios (queijo e presunto); 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
4	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 01 (um) tipo de salgadinho assado; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Doces e Frutas: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (uma) cesta de frutas com 3 (três) tipos. 3. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de fruta natural; Café com leite. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$ 110,32	R\$ 110.320,00
5	SERVIÇO DE COQUETEL "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Entradas: 06 (seis) tipos de finger foods; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 06 (seis) tipos de salgadinhos finos e/ou especiais; 02 (dois) tipos de entradinhas frias. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 03 (três) tipos de docinhos finos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios: Tábua de frios. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool;	Por pessoa	2.000	R\$ 240,00	R\$ 480.000,00

	Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
6	SERVIÇO DE COQUETEL "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 01 (um) tipo de torta doce; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Frios e Sobremesas: Tábua de frios; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 146,66	R\$ 73.330,00
7	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Massas e Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de massas e ou/risotos; 03 (três) tipos de guarnições. 3. Saladas e Molhos: 03 (três) tipos de saladas; 03 (três) tipos de molhos. 4. Sobremesas: 03 (três) tipos de sobremesas. 5. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 253,33	R\$ 126.665,00
8	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmita) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 01 (uma) porção de salada verde;	Por pessoa	1.000	R\$ 53,00	R\$ 53.000,00

	01 (uma) porção de arroz; 01 (uma) porção de massa; 01 (uma) porção de proteína; 01 (uma) porção de cereal. 01 (uma) porção de farofa. 3. Sobremesa: 01 (um) tipo de fruta ou 01 (um) tipo de gelatina. 4. Bebidas: 01 (um) tipo de bebida gelada individual a critério da contratante. 5. Embalagem: Marmitex de isopor com tampa. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
9	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de saladas; 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de farofa; 02 (dois) tipos de legumes (grelhados, cozidos no vapor e/ou salteados); 02 (dois) tipos de massas; Vinagrete ou maionese; Purê ou vatapá; Batata, banana e/ou mandioca frita. 3. Sobremesa: 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	100	R\$ 293,33	R\$ 29.333,00
10	SERVIÇO DE LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou bolo regional; 01 (um) tipo de sanduíche frio; 01 (um) tipo de sanduíche quente; 01 (um) tipo de torta salgada e/ou doce. 2. Bebidas:	Por pessoa	500	R\$ 118,33	R\$ 59.165,00

	01 (um) tipo de suco natural de frutas; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
11	SERVIÇO DE LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de salgadinho assado. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de frutas natural; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 91,66	R\$ 45.830,00
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional (fatia); 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente; 01 (um) tipo de torta salgada (fatia). 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 93,33	R\$ 46.665,00

13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados: 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente. 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 86,66	R\$ 43.330,00
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produto: 01 (um) bolo festivo / Panetone / Chocotone. 2. Embalagem: Caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$ 88,33	R\$ 13.249,50
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produtos: 06 (seis) unidades de trufas regionais; 01 (uma) garrafinha de licor regional - 150ml. 2. Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$ 128,33	R\$ 19.249,50
Valor Total do Lote Único: R\$ 1.736.767,00 (um milhão, setecentos e trinta e seis mil setecentos e sessenta e sete reais)					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº [14.133/2021](#).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definido na Resolução [CSDPE nº 98](#), de 17 de janeiro de 2024, atendendo ao princípio da economicidade e eficiência da administração pública.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº [14.133/2021](#), desde que mantidas as condições vantajosas para a administração pública.

1.4.1. O serviço contratado caracteriza-se como continuado, uma vez que está diretamente relacionado à atividade finalística de atendimento à população. A vigência plurianual justifica-se por proporcionar maior economicidade e previsibilidade orçamentária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato estabelecerá, de forma detalhada, as regras aplicáveis à vigência da contratação, incluindo eventuais prorrogações e condições para rescisão, conforme o disposto na legislação vigente.

- 1.6. A contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão, conforme previsto no artigo 28, inciso I, da Lei nº [14.133/2021](#), considerando a padronização dos serviços e a natureza comum do objeto.
- 1.7. O procedimento licitatório será conduzido sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, nos termos do artigo 82 da Lei nº [14.133/2021](#), permitindo a aquisição dos serviços conforme a necessidade da administração, com maior flexibilidade e economicidade.
- 1.8. O critério de julgamento da contratação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em conformidade com o artigo 33 da Lei nº [14.133/2021](#).
- 1.9. O critério de adjudicação será **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, assegurando a contratação de um único fornecedor para execução do serviço, conforme estabelecido no edital e no Termo de Referência.

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, deste Termo de Referência, conforme o disposto no artigo 18 da Lei nº [14.133/2021](#).
- 2.2. A contratação visa suprir as necessidades operacionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima, garantindo a adequada prestação de serviços essenciais ao atendimento da população, em conformidade com os princípios da eficiência e continuidade do serviço público.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no [DEDPE/RR nº 1100](#), sob o número de contratação 16, assegurando sua previsibilidade e alinhamento com o planejamento estratégico da instituição.
- 2.4 O uso do **Sistema de Registro de Preços** permite flexibilidade e otimização dos recursos financeiros, garantindo atendimento sob demanda e evitando desperdícios.

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

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a **Eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Alimentação e Buffet**, conforme descrito no item 1.6 e item 10.1.1, por ser a opção mais adequada às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE-RR). Essa abordagem visa proporcionar uma solução eficiente e integrada para a gestão de eventos institucionais, considerando a diversidade e complexidade das atividades promovidas pela instituição.
- 3.2. Não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado, garantindo a ampla concorrência para a contratação. Dessa forma, a solução adotada será a **Eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Alimentação e Buffet** para prestação de serviços continuados e promoção de eventos institucionais, incluindo fornecimento de mão de obra, logística e alimentação, sem a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 3.3. A solução adotada não implica na obrigatoriedade de utilização integral por parte da DPE-RR, uma vez que as solicitações serão feitas conforme a demanda de eventos, mediante pedidos formalizados pela Assessoria de Cerimonial, levando em consideração o valor unitário por pessoa.
- 3.4. A descrição detalhada da solução encontra-se especificada em tópico próprio dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade (Art. 11, IV e Art. 25, §3º)

- 4.1.1 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.
- 4.1.2 A CONTRATADA deverá respeitar e fazer cumprir todas as legislações de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

4.2 Subcontratação

4.2.1. Será admitida, mediante **anuência prévia da Administração**, a **subcontratação parcial de parcelas acessórias ou complementares** do objeto, limitada exclusivamente às seguintes hipóteses:

- a) **Fornecimento de marmitas** por empresas terceirizadas, observadas as condições de qualidade, conservação, transporte e segurança alimentar previstas neste Termo de Referência;
- b) **Prestação de serviços em restaurantes regionais** previamente cadastrados, nos casos em que a refeição for servida no local do estabelecimento, conforme conveniência logística do evento;
- c) **Fornecimento de produtos alimentícios regionais** por produtores locais, desde que atendidos os requisitos de equivalência técnica, sanitária e quantitativa estabelecidos no presente instrumento.

4.2.2. É **expressamente vedada a subcontratação integral** do objeto licitado, devendo a contratada permanecer responsável direta pela execução das parcelas principais, especialmente no que tange à coordenação logística, planejamento operacional, controle de qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços.

4.2.3. A subcontratação, quando admitida, **não exime a contratada de suas obrigações contratuais**, devendo os subcontratados cumprir integralmente os requisitos legais, regulatórios e técnicos aplicáveis, sob pena de responsabilização solidária da contratada.

4.2.4. As condições, limites e a necessidade da subcontratação deverão ser **expressamente analisadas e aprovadas pela fiscalização do contrato**, observando o disposto nos artigos 78, inciso XVI, e 178, §1º, inciso VI, da Resolução CSDPE nº 98/2024.

4.3 Fundamentação Legal

4.3.A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação aplicável, incluindo a Lei nº [14.133/2021](#) e normativas setoriais pertinentes.

4.4. A contratação deve obedecer à seguinte legislação aplicável:

- [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) – Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação pela Administração Pública.
- [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#) – Regulamenta dispositivos da Lei nº [14.133/2021](#).
- [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) – Estabelece normas para tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte.
- [Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024](#) – Diretrizes específicas aplicáveis à Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- [Artigo 82 da Lei nº 14.133/2021](#) – Prevê o uso do sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade na aquisição dos serviços.
- [Art. 107 da Lei nº 14.113/2021](#) - Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.5 Todos os serviços contratados devem estar em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações emitidas pelos órgãos competentes, incluindo ANVISA e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

4.6 A CONTRATADA deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem experiência em serviços similares, bem como manter registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN) e no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), quando aplicável.

4.7 As obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de segurança alimentar são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser cumpridas conforme as normativas vigentes.

4.4 Do quantitativo:

4.4.1 O quantitativo indicado na Tabela 1.1 representa uma estimativa para um período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº [14.113/2021](#). Os contratos para serviços e fornecimentos contínuos poderão ser renovados sucessivamente, observando-se o limite máximo de vigência de dez anos.

4.5 Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

4.5.1 Não será necessária apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

4.6 Valor estimado da contratação:

4.6.1 A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

4.7 Adequação orçamentária:

4.7.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o número de contratação 16.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Procedimento de Execução

5.1.1 Os serviços contratados serão executados conforme a demanda da DPE/RR ao longo de um período de 12 meses, garantindo a disponibilização de pessoal qualificado e dos materiais necessários para a execução eficiente das atividades. A empresa contratada deverá atender aos requisitos estabelecidos para assegurar a qualidade dos serviços prestados.

5.1.2 A contratação poderá ser prorrogada nos termos do Art. 107 da Lei nº [14.113/2021](#). Para serviços e fornecimentos contínuos, os contratos poderão ser renovados sucessivamente, respeitando o prazo máximo de vigência de dez anos.

5.1.3 A CONTRATADA será responsável por:

- Fornecer pessoal qualificado, conforme as necessidades do evento, de acordo com as especificações do Código Brasileiro de Ocupações (CBO);
- Garantir que todo material e equipamento necessário esteja disponível e em conformidade com as exigências sanitárias;
- Atender às normativas vigentes, incluindo normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação.

5.2. Do Detalhamento do Serviço a ser Prestado

5.2.1 A empresa contratada deve possuir capacidade operacional para realizar serviços de buffet em eventos institucionais, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Preparo e Serviço de Alimentos:** a empresa deve garantir que os alimentos sejam preparados em instalações adequadas, com controle de higiene e temperatura.

- **Fornecimento de Materiais:** incluir todos os itens necessários, como louças, talheres, copos, mesas, cadeiras e uniformes para os profissionais envolvidos.
- **Equipe Qualificada:** todos os profissionais devem estar uniformizados, treinados e registrados conforme suas funções, atendendo às normas do CBO.
- **Entrega e Montagem:** os serviços devem ser entregues com antecedência mínima de 1 hora do início do evento.
- **Solicitação de Serviços:** a CONTRATANTE deve formalizar os pedidos com antecedência mínima de 2 dias úteis.

5.3. Obrigações Adicionais da CONTRATADA

- Manter em dia todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Possuir instalações compatíveis com as normas sanitárias e regulatórias vigentes;
- Disponibilizar equipe qualificada e estrutura de suporte logístico eficiente;
- Atender a eventos conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;
- Garantir a conformidade com as disposições da Lei nº [14.133/2021](#) e demais normas aplicáveis.

5.3.1 O recebimento dos serviços será de responsabilidade da Assessoria de Cerimonial da DPE/RR, que verificará a conformidade com o solicitado e atestará a nota fiscal correspondente.

6. LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

6.1 Os locais e distâncias de onde possivelmente serão realizados os eventos são:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (KM)
01	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av.Ville Roy, nº 4308 - Aparecida Município de Boa Vista-RR	-
02	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 - Mecejana Município de Boa Vista-RR	-
03	Sede Cível da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Avenida Sebastião Diniz, nº 1165- Centro Município de Boa Vista-RR	-
04	Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista	Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caranã Município de Boa Vista-RR	-
05	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente Município de Boa Vista-RR	-
06	Câmara de Conciliação em Boa Vista	Av. Nossa Senhora da Consolata, nº 613 - Centro Município de Boa Vista-RR	-
07	Escola Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua Coronel Pinto, 68 - Centro Município de Boa Vista-RR	-
08	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Bairro Cidade Nova Município de Bonfim-RR	124 KM
09	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Nossa Senhora De Fatima, Nº 2890, Centro Município de Mucajaí-RR	55 KM
10	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracará	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia Município de Caracará-RR	155 KM
11	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana nº 93, Lote 08, Quadra 19, Centro Município de Alto Alegre-RR	89 KM
12	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro Município de São Luiz-RR	320 KM

13	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	BR 174 (Av. Senador Helio Campos), Quadra 30, Lote 03, s/nº bairro Gentil Carneiro Brito Município de Rorainópolis-RR	298 KM
14	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	R. Xaparu nº 9 Município de Pacaraima	220 KM
15	Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá	Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR Município de Cantá	32 KM

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Das obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar com dedicação e precisão, observando rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas pertinentes, incluindo as normas higiênico-sanitárias da ANVISA e demais regulações pertinentes.

7.1.2 Nenhuma solução improvisada, parcial ou que comprometa a qualidade dos serviços será aceita.

7.1.3 Qualquer desvio das especificações estabelecidas resultará na rejeição total ou parcial do serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a corrigir eventuais falhas sem direito a indenização adicional.

7.1.4 A CONTRATADA deve executar todas as atividades necessárias para garantir a execução integral dos serviços, mesmo que não explicitamente mencionadas.

7.1.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.1.6 Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários em quantidade e qualidade adequadas para a execução dos serviços.

7.1.7 Permitir o acesso irrestrito da fiscalização aos locais de preparo e armazenamento de alimentos, utensílios e equipamentos, bem como aos veículos utilizados para transporte.

7.1.8 A CONTRATANTE poderá realizar visitas técnicas para verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

7.1.9 Em caso de não conformidade, a CONTRATADA deverá corrigir imediatamente as falhas identificadas antes do evento.

7.1.10 Substituir, remover, reparar ou corrigir, conforme instrução da CONTRATANTE, qualquer parte do serviço que não atenda às especificações, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.

7.1.11 Manter equipe qualificada, garantindo a execução adequada dos serviços mesmo em casos de afastamento de funcionários.

7.1.12 Cumprir todas as normas de segurança e saúde no trabalho, fornecendo aos empregados uniformes adequados e garantindo seu uso obrigatório.

7.1.13 Todos os funcionários da CONTRATADA devem estar devidamente identificados e uniformizados durante a prestação dos serviços.

7.1.14 A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços.

7.1.15 Garantir que seus funcionários atuem com pontualidade, eficiência e conduta adequada.

7.1.16 Substituir qualquer funcionário que não esteja em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, dentro de 1 (uma) hora após a notificação da CONTRATANTE.

7.1.17 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários relacionados à execução dos serviços.

7.1.18 Manter-se em conformidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste estudo técnico preliminar.

7.1.19 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução dos serviços, apresentando justificativa e documentação comprobatória.

7.1.20 É vedada a transferência total ou parcial da execução dos serviços a terceiros sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

7.1.21 Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste estudo técnico preliminar.

7.1.22 CONTRATADA deverá indicar um **preposto** formalmente designado para atuar como seu representante junto à CONTRATANTE com as seguintes atribuições:

a) **Assegurar a execução adequada dos serviços**, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no termo de referência;

b) **Responder por todas as demandas operacionais e administrativas** relativas à prestação dos serviços, incluindo eventuais ajustes solicitados pela fiscalização do contrato;

c) **Atender às solicitações da equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE**, fornecendo todas as informações e documentos necessários para a verificação do cumprimento contratual;

d) **Garantir que a equipe envolvida esteja capacitada e cumpra as normas sanitárias e de segurança alimentar** exigidas pela legislação vigente;

e) **Zelar pela qualidade dos insumos utilizados**, assegurando que os produtos e serviços atendam aos padrões estabelecidos no contrato;

f) **Adotar medidas corretivas imediatas** em caso de não conformidade na prestação dos serviços;

g) **Representar a CONTRATADA em reuniões e inspeções** relativas ao contrato.

7.1.23 A CONTRATADA será responsável por qualquer ato do preposto que resulte em prejuízos à Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

7.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1 A CONTRATANTE assume as seguintes obrigações para garantir a fiscalização adequada dos serviços contratados:

7.2.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme a Lei nº [14.133/2021](#).

7.2.3 Designar representante(s) para fiscalizar a execução dos serviços, garantindo a observação dos aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2.4 Notificar por escrito a CONTRATADA sobre eventuais deficiências constatadas na execução do objeto, estipulando prazos para correção e aplicação de medidas compensatórias.

7.2.5 Comunicar à Administração Superior qualquer descumprimento contratual.

7.2.6 Recusar serviços que não atendam aos padrões estabelecidos no contrato.

7.2.7 Fornecer informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

7.2.8 Garantir o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços.

7.2.9 Exigir que a CONTRATADA cumpra com os padrões de segurança e qualidade na execução dos serviços.

7.2.10 Efetuar o pagamento regular dos serviços após a aprovação das notas fiscais correspondentes, conforme os quantitativos efetivamente entregues e os serviços executados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº [14.133/2021](#), sendo que cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser formalizadas por escrito, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica quando aplicável.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representantes da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre:

a) Obrigações contratuais;

b) Mecanismos de controle e fiscalização;

c) Estratégias para execução do objeto;

d) Métodos de aferição de resultados;

e) Penalidades aplicáveis;

f) Outros aspectos pertinentes.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais designados formalmente, que atuarão nos seguintes aspectos:

8.6.1. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, anotando falhas, medidas corretivas e outras necessidades de adequação.

8.6.2. Caso sejam identificadas irregularidades, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada, estabelecendo prazo para a devida correção.

8.6.3. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato qualquer situação que exija decisão administrativa ou providências que ultrapassem sua competência.

8.6.4. Havendo riscos que possam comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato para providências.

8.6.5. No caso de término do contrato, o fiscal comunicará ao gestor para garantir a renovação tempestiva ou a adoção de providências para nova contratação.

8.7. O fiscal do contrato verificará periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará aspectos financeiros como empenhos, pagamentos, garantias e eventuais ajustes contratuais.

8.7.1. Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal do contrato deverá atuar tempestivamente para solucionar o problema e comunicar ao gestor do contrato para providências cabíveis.

8.8. O gestor do contrato será responsável por manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização, contendo:

a) Registros formais da execução do contrato;

b) Ordens de serviço;

c) Relatórios de ocorrências;

d) Ajustes e prorrogações contratuais;

e) Atestados de cumprimento de obrigações.

8.8.1. O gestor do contrato garantirá a correta liquidação das despesas, verificando se os serviços foram efetivamente prestados conforme contrato.

8.8.2. O gestor acompanhará todas as anotações feitas pelos fiscais do contrato e encaminhará relatórios à autoridade superior quando necessário.

8.8.3. O gestor emitirá documento comprobatório de avaliação sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores de qualidade e conformidade contratual.

8.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador, quando houver indícios de descumprimento contratual relevante, conforme art. 158 da Lei nº [14.133/2021](#).

8.9. O gestor do contrato elaborará relatório final sobre a execução contratual, identificando eventuais ajustes e boas práticas para aprimoramento das futuras contratações da Administração Pública.

8.10. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

8.10.1. O órgão ou entidade poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto da empresa, desde que devidamente justificado, devendo a empresa indicar substituto adequado.

8.11. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes diretrizes:

a) Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados;

b) Avaliação das condições sanitárias e higiênicas do ambiente de serviço;

c) Verificação das condições de armazenamento e transporte dos insumos;

d) Controle dos prazos de validade dos produtos utilizados;

e) Atendimento aos padrões técnicos e normativos exigidos pelo contrato;

f) Cumprimento das normativas da ANVISA e demais órgãos competentes.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os serviços contratados serão recebidos **provisoriamente**, no ato de sua execução, pelo fiscal designado, mediante conferência do cumprimento das condições pactuadas e do respectivo documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, conforme previsto no art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Os serviços executados que estiverem em desconformidade com as exigências do Termo de Referência, da proposta aprovada ou das ordens de fornecimento emitidas, poderão ser **rejeitados total ou parcialmente**, mesmo antes do recebimento provisório, devendo ser reexecutados ou corrigidos pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação formal**, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal pela Administração, mediante verificação da regularidade da execução, qualidade e conformidade dos serviços prestados, com a consequente emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

9.1.4. Para contratações enquadradas no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação por valor), o prazo máximo para o recebimento definitivo poderá ser de **até 10 (dez) dias úteis**, conforme autorizado pelo §1º do art. 140 da referida Lei.

9.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser **prorrogado justificadamente**, por igual período, na hipótese de necessidade de diligências adicionais que visem a comprovar o cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.6. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto (dimensão, qualidade, quantidade ou adequação dos serviços), será aplicado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, admitindo-se a emissão da nota fiscal referente à parcela **incontroversa** para fins de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo de correção de falhas na execução dos serviços ou de saneamento de inconformidades documentais identificadas pela Administração **não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo**.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo **não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ética pela execução do objeto contratual**, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÃO:

a) Quando ao item **9.1.3**, conforme está redigido, é **aplicável ao fornecimento de alimentação**, desde que os serviços sejam avaliáveis quanto à **qualidade, conformidade com o pedido, apresentação, temperatura, pontualidade, acondicionamento e atendimento às normas sanitárias**.

No contexto de **serviços de alimentação e buffet**, o *recebimento definitivo* deve considerar:

- Se o cardápio entregue foi fiel ao solicitado;
- Se a quantidade de itens servidos correspondeu à demanda;
- Se a apresentação e acondicionamento dos alimentos estavam adequados;
- Se o serviço ocorreu no local, horário e forma previstos;
- Se foram observadas boas práticas de higiene e segurança alimentar;

- Se houve reclamações ou não dos participantes do evento/instituição.

b) Portanto, o prazo de até **5 dias úteis** para o recebimento definitivo, **contados a partir da entrega da nota fiscal, é coerente** para esse tipo de serviço eventual, desde que a conferência dos critérios seja feita com base em relatório técnico do fiscal (inclusive com registros fotográficos ou atas, se necessário).

9.2. Liquidação

9.2.1. O prazo para liquidação da despesa será de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal, prorrogável por igual período, quando justificado.

9.2.2. Para contratações com valores abaixo do limite do inciso II do art. 75 da Lei nº [14.133/2021](#), o prazo de liquidação será reduzido pela metade, mantida a possibilidade de prorrogação.

9.2.3. A Administração verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança contém:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e da Administração contratante;
- Período de execução do contrato;
- Valor a ser pago;
- Retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Caso haja erro na nota fiscal ou impedimento para liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo até que a CONTRATADA adote as medidas corretivas necessárias. O prazo de liquidação reiniciará após a comprovação da regularização.

9.2.5. A comprovação da regularidade fiscal será feita por consulta a sítios eletrônicos oficiais ou por meio de documentação prevista no **art. 68 da Lei nº [14.133/2021](#)**.

9.3. Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. Em caso de atraso da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente, do vencimento até a data do efetivo pagamento, pelo **índice IPCA-E** (ou outro índice que venha a substituí-lo).

9.4. Forma de Pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

9.4.2. A data do pagamento corresponderá ao dia da emissão da ordem bancária.

9.4.3. Haverá **retenção tributária** conforme a legislação aplicável.

9.4.4. Para optantes do **Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº [123/2006](#)**, não haverá retenção de impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que comprovada tal condição por meio de documento oficial.

9.5. Antecipação de Pagamento

9.5.1. Não haverá antecipação de pagamento parcial ou total nesta contratação.

9.5.2. A liquidação e o pagamento ocorrerão conforme os prazos e regras estabelecidos neste instrumento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, conforme estabelecido na Lei nº [14.133/2021](#).

10.2. Exigências de Habilitação

10.2.1. Habilitação Jurídica

- Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente reconhecido em todo o território nacional;
- Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), autenticado no portal gov.br;
- Sociedade Empresária, SLU ou EIRELI: Registro do ato constitutivo na Junta Comercial, acompanhado de documento de seus administradores;
- Sociedade Estrangeira: Portaria de autorização publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial;
- Sociedade Simples: Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documentação de seus administradores;

- Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição do ato constitutivo da filial com averbação na matriz;
- Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social arquivados na Junta Comercial, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- Todos os documentos devem estar atualizados e acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- Regularidade Fiscal Federal: Certidão conjunta da Receita Federal e PGFN;
- Regularidade com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Regularidade Fiscal Estadual e Municipal;
- Fornecedores isentos devem comprovar tal condição mediante declaração oficial.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência e insolvência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.2.4. Qualificação Técnica

10.2.4.1. Para fins de habilitação nesta licitação, a licitante deverá comprovar sua qualificação técnica nos seguintes termos:

- a) Indicação de responsável técnico com registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- b) Apresentação do registro ou protocolo de inscrição da empresa no CRN – 7ª Região, conforme exigência legal aplicável;
- c) Certificado CADASTUR, emitido pelo Ministério do Turismo, obrigatório para empresas organizadoras de eventos, nos termos da legislação federal vigente;
- d) Comprovação da capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis em características, prazos e quantidades, relacionados ao fornecimento de serviços de buffet e/ou alimentação para eventos com público mínimo de 6.500 pessoas, equivalente a 50% do somatório estimado do Lote Único, conforme §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Será admitido o somatório de atestados, desde que individualmente se refiram a parcelas com valor igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação;
- f) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz, filial, empresa coligada, controladora ou controlada da licitante, nos termos do art. 137 da Resolução CSDPE nº 98/2024;
- g) Alternativamente aos atestados formais, admite-se a apresentação de outros documentos que comprovem a experiência técnica da empresa, tais como:
 - notas fiscais de serviços efetivamente prestados;
 - contratos firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado;
 - declarações emitidas por contratantes, devidamente identificadas;

Parágrafo único: Quando utilizados contratos ou declarações, a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente:

- as notas fiscais correspondentes à execução contratual;
 - e, no caso de prestação de serviço à Administração Pública, o Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, conforme o disposto no art. 136 da Resolução CSDPE nº 98/2024.
- h) A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Licitação, podendo ser solicitados documentos complementares para verificação de autenticidade, conformidade e compatibilidade técnica com as exigências do edital;
 - i) O não atendimento às exigências acima poderá ensejar a inabilitação da licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.3. Critérios de Aceitabilidade

10.3.1. Considerando a necessidade de excelência na prestação dos serviços, serão adotados os critérios de inexecutabilidade, conforme art. 59, §§ 4º e 5º da Lei nº [14.133/2021](#).

10.3.2. A adoção desses critérios visa garantir:

- Qualidade e viabilidade técnica e financeira dos serviços prestados;
- Evitar propostas inexequíveis, ou seja, impossíveis de serem cumpridas na prática;
- Mitigar riscos de inadimplemento e garantir que apenas empresas aptas participem do processo;
- Assegurar transparência e competitividade, estabelecendo padrões claros para seleção de fornecedores;
- Promover eficiência e economicidade na contratação, garantindo a melhor relação custo-benefício.

10.3.3. A análise de inexecução será baseada em cruzamento de informações do mercado, referências técnicas e financeiras, podendo a Administração solicitar documentação complementar para fundamentação da decisão.

10.3.4. A aplicação dos critérios de inexecução objetiva garantir a segurança jurídica, a transparência e a regularidade na contratação, em conformidade com a Lei nº [14.133/2021](#).

10.4 Critérios de Julgamento Sustentáveis (Art. 34, IV e Art. 41)

10.4.1A Defensoria Pública pode dar preferência a empresas que adotem políticas ambientais e sociais comprovadas (Art. 60, §2º).

10.4.2 Os critérios de julgamento podem incluir sustentabilidade, como:

- Impacto ambiental do serviço.
- Eficiência energética.
- Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Responsabilidade social das empresas contratadas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.736.767,00** (um milhão, setecentos e trinta e seis mil setecentos e sessenta e sete reais), conforme custos unitários especificados na tabela do item 1.1.

11.2. A estimativa de preço foi elaborada com base em pesquisas de mercado, considerando históricos de contratações similares, bem como valores praticados em fornecedores do setor, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº [14.133/2021](#).

11.3. O detalhamento dos valores está documentado no Mapa de Preços elaborado pela Divisão de Compras e Operações, garantindo transparência e rastreabilidade dos critérios utilizados para composição do valor total estimado.

11.4. O valor global estimado poderá sofrer ajustes caso haja necessidade de readequação quantitativa, conforme disposto na legislação vigente e em observância aos princípios de vantajosidade e interesse público.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima ou do Fundo da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
- **FUNÇÃO:** 14 - Direitos à Cidadania
- **SUBFUNÇÃO:** 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
- **PROGRAMA DE GOVERNO:** 096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
- **AÇÃO (P/A/OE):** 2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- **FONTE:** 1.500

12.3. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) correspondente e liberação dos créditos necessários, mediante apostilamento, conforme disposições da Lei nº [14.133/2021](#).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O contrato será regido integralmente pela Lei nº [14.133/2021](#).

13.2. O fiscal do contrato assegurará a conformidade dos serviços prestados.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
Maria de Fátima da Silva Alves
Assessor Especial I

Revisado por:

(assinado eletronicamente)
Vivian Silvano

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. X, inciso X da Portaria/DPG n.º XXX/XXXX/DPG-CG/DPG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), **DECLARO** para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº ____/____, Processo SEI nº ____.

DADOS DO PREPOSTO

1. Nome do Preposto:

2. CPF:

3. RG:

4. Qualificação Profissional:

5. Endereço:

6. E-mail:

7. Telefone/WhatsApp:

Data: ____/____/____

(Assinatura/Carimbo)

Representante da Contratada

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO

OS n.º

Requisitante: Assessoria de Cerimonial

Data de Emissão:

Assunto:

Contratada:

Contrato n.º:

1 - Especificação dos Serviços e Volumes

ID	Serviço	Quant. Total	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Quant. Solicitada	Valor Solicitado (R\$)	Saldo da Quant.
01	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ	2.000	p/ pessoa	R\$	R\$			
02	SERVIÇO DE BRUNCH	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
03	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A"	2.000	p/ pessoa	R\$	R\$			
04	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B"	1.000	p/ pessoa	R\$	R\$			
05	SERVIÇO DE COQUETEL "A"	2.000	p/ pessoa	R\$	R\$			
06	SERVIÇO DE COQUETEL "B"	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
07	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet)	500	p/ pessoa	R\$	R\$			

08	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmita)	1.000	p/ pessoa	R\$	R\$			
09	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante	100	p/ pessoa	R\$	R\$			
10	SERVIÇO DE LANCHE "A"	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
11	SERVIÇO DE LANCHE "B"	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A"	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B"	500	p/ pessoa	R\$	R\$			
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A"	150	p/ pessoa	R\$	R\$			
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B"	150	p/ pessoa	R\$	R\$			

Valor Total Estimado (R\$)

2 - Instruções Complementares

* Local do evento, data, horário, etc.

3 - Documentos Entregues

☒ - Nota Fiscal	☒ - Certidões Atualizadas
---	---

4 - Datas e Prazos

Data designada para o Evento	Horário previsto para entrega dos resultados	Prazo de Execução
Vide Instruções Complementares	_____:	Vide Instruções Complementares

5- Ciência

Área/Fiscal Requisitante: Assessoria de Cerimonail	CONTRATADA:
(nome) Matrícula:	Preposto/ (nome) Qualificação:

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Item	Descrição	Grau de Ocorrência	Incidência
01	Deixar de executar os serviços previstos na Ordem de serviço.		Ocorrência
02	Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas do contratante.		Ocorrência
03	Realizar o serviço com atraso quanto ao horário detalhado na ordem de serviço.		Ocorrência
04	Deixar de apresentar utensílios e materiais devidamente limpos e higienizados.		Ocorrência
05	Deixar de servir a composição do cardápio previamente acertado.		Ocorrência
06	Servir alimentos e bebidas em quantidades inferiores ao número de participantes		Ocorrência
07	Servir frios os alimentos cuja natureza assim o determinar que sejam servidos quentes.		Ocorrência

08	Servir quentes ou mornas as bebidas cuja natureza assim o determinar que sejam servidas geladas.		Ocorrência
09	Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado.		Ocorrência/por profissional
10	Permitir a presença de profissional sem crachá, com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência.		Ocorrência/por profissional

1. O serviço e fornecimento será considerado de qualidade quando não forem registradas ocorrências durante a sua execução ou quando o somatório do Grau das ocorrências for igual ou inferior a 2 (dois), fazendo a CONTRATADA jus ao recebimento de 100% (cem por cento) do valor da Ordem de Serviço.

2. Quando o somatório dos graus das ocorrências for superior a 2 (dois), será efetuado o seguinte ajuste ao pagamento:

a. somatório dos graus das ocorrências entre 3 a 5: redução de 15% do valor referente ao valor da ordem serviço;

b. somatório dos graus das ocorrências entre 6 a 8: redução de 30% do valor referente ao valor da ordem serviço;

c. somatório dos graus das ocorrências entre 9 a 11: redução de 45% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução parcial; e

d. somatório dos graus das ocorrências acima de 11: redução de 60% do valor referente ao valor da ordem serviço e multa referente a inexecução total; ou e. Incidência da ocorrência descrita no item 01: não pagamento da ordem de serviço e multa referente a inexecução total.

ANEXO IV "Especificações dos Serviços / Materiais e Quantidades Estimadas"

LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO - CATSER 3697

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 01 (um) tipo de tapioca simples e/ou recheada; 01 (um) tipo de cuscuz simples e/ou recheado; 01 (um) tipo de omelete simples e/ou com legumes; 01 (um) tipo de pão de queijo simples e/ou recheado; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral). 2. Doces e Frutas: 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 01 (um) tipo de geléia e/ou requeijão; 01 (um) tipo de mingau regional; Paçoca regional. 3. Frios: Queijo; Presunto. 4. Bebidas: Café com leite; Chocolate ao leite; 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	2.000	R\$	R\$
2	SERVIÇO DE BRUNCH O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Pratos Quentes e Salgados: 03 (três) tipos de pratos quentes; 02 (dois) tipos de quiches; 04 (quatro) tipos de petit four salgados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos fritos;	Por pessoa	500	R\$	R\$

	04 (quatro) tipos de salgadinhos finos; 02 (dois) tipos de torta salgada; 02 (dois) tipos de folheados; 02 (dois) tipos de finger food; 02 (dois) tipos de patês; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral); Tábua de frios. 2. Doces e Sobremesas: 04 (quatro) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de torta doce; 02 (dois) tipos de docinhos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; Paçoca regional; 01 (um) tipo de mingau regional. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 05 (cinco) tipos de petit four salgados; 05 (cinco) tipos de salgadinhos finos. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 05 (cinco) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios e Acompanhamentos: Frios (queijo e presunto); 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	2.000	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 01 (um) tipo de salgadinho assado; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Doces e Frutas: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (uma) cesta de frutas com 3 (três) tipos. 3. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de fruta natural; Café com leite. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE COQUETEL "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Entradas: 06 (seis) tipos de finger foods; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 06 (seis) tipos de salgadinhos finos e/ou especiais; 02 (dois) tipos de entradinhas frias. 2. Doces e Sobremesas:	Por pessoa	2.000	R\$	R\$

	02 (dois) tipos de tortas doces; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 03 (três) tipos de docinhos finos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios: Tábua de frios. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
6	SERVIÇO DE COQUETEL "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 01 (um) tipo de torta doce; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Frios e Sobremesas: Tábua de frios; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
7	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Massas e Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de massas e ou/risotos; 03 (três) tipos de guarnições. 3. Saladas e Molhos: 03 (três) tipos de saladas; 03 (três) tipos de molhos. 4. Sobremesas: 03 (três) tipos de sobremesas. 5. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
8	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmita) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 01 (uma) porção de salada verde; 01 (uma) porção de arroz; 01 (uma) porção de massa; 01 (uma) porção de proteína; 01 (uma) porção de cereal. 01 (uma) porção de farofa. 3. Sobremesa: 01 (um) tipo de fruta ou 01 (um) tipo de gelatina. 4. Bebidas: 01 (um) tipo de bebida gelada individual a critério da contratante. 5. Embalagem: Marmitex de isopor com tampa. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento.	Por pessoa	1.000	R\$	R\$

	Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
9	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de saladas; 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de farofa; 02 (dois) tipos de legumes (grelhados, cozidos no vapor e/ou salteados); 02 (dois) tipos de massas; Vinagrete ou maionese; Purê ou vatapá; Batata, banana e/ou mandioca frita. 3. Sobremesa: 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	100	R\$	R\$
10	SERVIÇO DE LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou bolo regional; 01 (um) tipo de sanduíche frio; 01 (um) tipo de sanduíche quente; 01 (um) tipo de torta salgada e/ou doce. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco natural de frutas; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
11	SERVIÇO DE LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de salgadinho assado. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de frutas natural; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional (fatia); 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente; 01 (um) tipo de torta salgada (fatia). 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados: 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente. 2. Bebida:	Por pessoa	500	R\$	R\$

	01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produto: 01 (um) bolo festivo / Panetone / Chocotone. 2. Embalagem: Caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$	R\$
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produtos: 06 (seis) unidades de trufas regionais; 01 (uma) garrafinha de licor regional - 150ml. 2. Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$	R\$
Valor Total do Lote Único: R\$					

ANEXO V – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / CARDÁPIOS
Coffee break, Coquetel, Almoço/Jantar, Refeição, Lanche, Gift Box

1. ALMOÇO / JANTAR

1.1 Composição do Cardápio

O cardápio deverá ser composto por itens dos grupos abaixo, conforme seleção da Contratante e demanda do evento.

1.1.1 Carnes (Selecionar até 3 opções):

- **Bovinas:** Medalhão ao molho de queijo; Medalhão ao molho madeira; Escalopes ao molho de ervas; Filé mignon ao molho de vinho e bacon; Filé mignon ao molho Dijon; Filé mignon ao molho de cogumelos; Filé mignon ao molho de palmito; Filé mignon à italiana; Strogonoff de filé mignon; Escondidinho de carne de sol com queijo coalho e banana-da-terra.
- **Aves:** Filé de frango ao molho de espinafre com queijo; Filé de frango ao molho de ervas; Filé de frango Cordon Bleu; Filé de frango à moda de Parma; Filé de frango com chimichurri; Filé de frango à italiana; Escalopes de frango ao molho de laranja; Strogonoff de frango; Frango xadrez; Fricassé de frango.
- **Peixes e Frutos do Mar:** Filé de peixe à moda do Chef; Filé de dourado à Belle Meunière; Filé de peixe à moda regional; Filé de peixe ao molho de camarão; Peixe em crosta de castanha e ervas; Moqueca de peixe; Dourado em crosta de alho; Paella mista; Camarão à delícia; Damorida; Escondidinho de bacalhau.

1.1.2 Massas (Selecionar até 2 opções):

- **Quiches e Tortas:** Quiche quatro queijos; Quiche de frango; Quiche Lorraine; Torta de palmito; Torta vegetariana.
- **Lasanhas:** Lasanha de berinjela; Lasanha quatro queijos; Lasanha de filé mignon com bacon; Lasanha à bolonhesa; Lasanha de camarão; Lasanha de bacalhau.
- **Massas Curtas/Recheadas:** Ravioli quatro queijos; Capeletti de carne; Penne parisiense; Fusilli napolitano.
- **Massas Longas:** Fettuccine aos quatro queijos; Fettuccine ao molho de camarão; Fettuccine com filé; Spaguetti com tomate seco, rúcula e copa; Spaguetti à carbonara.

1.1.3 Guarnições (Selecionar até 3 opções):

- **Arroz:** Branco; Com brócolis; À grega; Piamontese; Biro-biro; Sino; Paraense; Multigrãos.
- **Risotos:** À la milanese; Bianco; Primavera; Napolitano; Macuxi; De camarão; De filé com bacon.
- **Farofas:** Simples; De alho com bacon; De banana; Paçoca.

1.1.4 Saladas (Selecionar até 2 opções):

- **Cruas:** Caesar; Jardineira; Tropical; Waldorf.
- **Cozidas:** Legumes salteados na manteiga; Batata rústica; Batata sauté; Brócolis gratinados.
- **Variadas:** Salpicão de frango; Tabule.

1.1.5 Molhos (Selecionar até 2 opções):

Caesar; Gorgonzola; Mostarda e mel; Oriental; Rosé; Iogurte; Pesto; Italiano; Balsâmico.

1.1.6 Sobremesas (Selecionar até 3 opções):

Torta de limão; Torta Oreo; Cheesecake (morango ou doce de leite); Banoffee; Mousse de chocolate; Pavê (chocolate, maracujá, café); Pudim (leite ou café); Cocada cremosa; Surpresa de uva; Delícia (abacaxi com coco, chocolate branco com morango).

1.1.7 Bebidas (Selecionar até 3 opções):

Coquetel de frutas sem álcool; Refrigerantes (normais e diet); Sucos naturais (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá); Água mineral (com e sem gás).

1.2 Observações Gerais:

1. A Contratante poderá optar por **cardápio temático** (Feijoada, Italiano, Regional, etc.), com adaptação das opções aos ingredientes e pratos característicos do tema.
2. Estão incluídos todos os **materiais necessários para apresentação dos pratos**, bem como a **equipe responsável pela montagem e reposição do buffet**, sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

2. COQUETEL A**2.1 Composição do Coquetel**

O serviço deverá contemplar os seguintes grupos de itens, conforme seleção da Contratante:

2.1.1 Frios (Selecionar 1 opção de montagem):

Opção 1: Tábua de frios por mesa, com salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês.

Opção 2: Mesa de frios com tábuas variadas, incluindo salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, queijos (frescal, mussarela, prato, provolone), tomate seco, carpaccio de lagarto, frutas frescas, pães diversos, canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

2.1.2 Patês (Selecionar até 3 opções):

Patê de alcarras; Patê de azeitonas; Patê de atum com tomate; Patê de ricota com tomate seco; Patê de kani-kama com picles; Patê de frango aos quatro queijos; Patê de sardinha com iogurte; Patê de grão-de-bico; Patê de espinafre com catupiry; Patê de palmito; Patê de chester defumado; Patê de queijo frescal com ervas; Patê de requeijão com manjeriço.

2.1.3 Itens Quentes (Selecionar até 12 opções):

Bolinho de bacalhau; Vol-au-vent de palmito ou champignon; Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; Charutinho ao cheddar ou de camarão; Croquete de carne; Bolinho de carne surpresa; Bolinho de grão-de-bico; Bolinho de carne de sol; Quiche (queijo, frango ou queijo e presunto); Coxinha de frango com catupiry ou camarão; Rissole (milho ao molho branco, carne ou queijo e presunto); Quibe (frito ou assado com mussarela e presunto); Empadinha (frango, palmito ou camarão); Maravilha de queijo; Mini medalhão de frango; Barquete (bacalhau, carne seca ou camarão); Esfirra aberta folhada.

2.1.4 Finger Foods (Selecionar até 3 opções):

Filé ao molho de cupuaçu com arroz de castanha; Arroz à marinheira; Ravioli ao molho branco com espinafre; Escondidinho de bacalhau ou carne seca; Risoto (funghi, piemontese ou selvagem); Penne à arrabiata; Fusilli aos quatro queijos.

2.1.5 Doces (Selecionar até 4 opções):

Camafê de nozes; Trufas; Chocolates finos; Docinhos caramelizados; Creme brûlée; Tartelete de morango; Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga); Creme sonho de valsa; Tortas (nozes, café, morango, chocolate, cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite).

2.1.6 Bebidas (Selecionar até 4 opções):

Refrigerantes (até 3 tipos); Refrigerantes diet (até 2 tipos); Sucos naturais (até 3 tipos entre: laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, limão, morango, cajá); Água mineral (com e sem gás); Coquetel de frutas sem álcool.

2.2 Itens Inclusos no Serviço:

- Materiais necessários para apresentação dos pratos (copos, talheres, louças, toalhas, utensílios).
- Equipe de apoio composta por garçons e responsáveis pela montagem, reposição e organização do buffet.

3. COQUETEL B**3.1 Composição do Coquetel**

O serviço deverá contemplar os seguintes grupos de itens, conforme seleção da Contratante:

3.1.1 Frios (Selecionar 1 opção de montagem):

Opção 1: Tábua de frios por mesa, com salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês.

Opção 2: Mesa de frios com tâbuas variadas, incluindo salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, queijos variados, carpaccio de lagarto, frutas, pães diversos, patês, canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

3.1.2 Patês (Selecionar até 3 opções):

Lista idêntica à do Coquetel A.

3.1.3 Itens Quentes (Selecionar até 12 opções):

Lista idêntica à do Coquetel A.

3.1.4 Doces (Selecionar até 3 docinhos finos, 2 cremes e 2 tortas doces):

Opções disponíveis conforme Coquetel A.

3.1.5 Bebidas (Selecionar até 4 opções):

Refrigerantes (até 3 tipos); Refrigerantes diet (até 2 tipos); Sucos naturais (até 2 tipos); Água mineral (com e sem gás); Coquetel de frutas sem álcool.

3.2 Itens Inclusos no Serviço:

- Materiais necessários para apresentação dos pratos (copos, talheres, louças, toalhas, utensílios).
- Equipe de apoio composta por garçons e responsáveis pela montagem, reposição e organização do buffet.

4. COFFEE BREAK A

4.1 Composição do Coffee Break

O serviço deverá contemplar os seguintes grupos de itens, conforme seleção da Contratante:

4.1.1 Salgados (Selecionar até 6 opções):

Bolinho de bacalhau; Folhado de palmito; Folhado de champignon; Canudinho de frango aos quatro queijos; Charutinho ao cheddar; Charutinho de camarão; Croquete de carne; Bolinho de grão-de-bico; Quiche de queijo; Quiche de frango; Coxinha com catupiry; Rissole de milho ao molho branco; Rissole de carne; Quibe frito; Quibe assado; Empadinha (frango, palmito ou camarão); Maravilha de queijo; Mini medalhão de frango; Esfirra aberta.

4.1.2 Frios (Selecionar até 4 itens):

Queijos variados; Salaminho; Presunto; Peito de peru; Copa.

4.1.3 Quitandas e Assados:

- 3 tipos de bolos.
- 5 tipos de quitandas (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajor, sequilho, bolacha de nata).
- 3 tipos de tortas salgadas.
- 2 tipos de tortas doces.
- Pães diversos, biscoito de queijo, pão de queijo.

4.1.4 Bebidas (Selecionar até 5 opções):

- 3 tipos de sucos naturais (com ou sem açúcar): laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá.
- 3 tipos de refrigerantes.
- 2 tipos de refrigerante diet.
- Água mineral (com e sem gás).
- Leite; Achromatado; Açúcar e adoçante.

4.1.5 Frutas (Selecionar até 6 tipos):

Frutas da estação ou salada de frutas com acompanhamentos (creme de leite, leite condensado, cereais).

4.2 Itens Inclusos no Serviço:

- Materiais: copos de vidro, pratos de porcelana, recipientes para sobremesa, talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesa principal com toalha.
- Equipe: copeiras e garçons.
- Ambientação: tempo máximo de 2 horas antes do início do evento.

5. COFFEE BREAK B

5.1 Composição do Coffee Break

O serviço deverá contemplar os seguintes grupos de itens, conforme seleção da Contratante:

5.1.1 Salgados (Selecionar até 6 opções):

Bolinho de bacalhau; Folhado de palmito; Folhado de champignon; Canudinho de frango aos quatro queijos; Charutinho ao cheddar; Charutinho de camarão; Croquete de carne; Bolinho de grão-de-bico; Quiche de queijo; Quiche de frango; Coxinha com catupiry; Rissole de

milho ao molho branco; Rissole de carne; Quibe frito; Quibe assado; Empadinha (frango, palmito ou camarão); Maravilha de queijo; Mini medalhão de frango; Esfirra aberta.

5.1.2 Quitandas e Assados:

- 2 tipos de bolos.
- 3 tipos de quitandas (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajor, sequilho, bolacha de nata).
- 2 tipos de tortas salgadas.
- 1 tipo de torta doce.
- Pão de queijo.

5.1.3 Bebidas (Selecionar até 4 opções):

- 2 tipos de sucos naturais (com ou sem açúcar): laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá.
- 3 tipos de refrigerantes.
- 2 tipos de refrigerante diet.
- Água mineral (com e sem gás).

5.1.4 Frutas (Selecionar até 3 tipos):

Frutas da estação ou salada de frutas com acompanhamentos (creme de leite, leite condensado, cereais).

5.2 Itens Inclusos no Serviço:

- Materiais: copos de vidro, pratos de porcelana, recipientes para sobremesa, talheres de aço inox, guardanapos descartáveis, mesa principal com toalha.
- Equipe: copeiras e garçons.
- Ambientação: tempo máximo de 2 horas antes do início do evento.

6. LANCHE INDIVIDUAL

6.1 Composição do Lanche (Opção alternativa à Refeição)

O serviço deverá ser acondicionado individualmente, em embalagem apropriada, e entregue conforme horário determinado pela Contratante.

6.1.1 Itens Principais (Selecionar 1 item):

- Sanduíche natural de atum, frango ou peito de peru.
- Misto quente ou queijo quente.
- Hambúrguer ou cheeseburger.
- Salada de frutas.

6.1.2 Bebidas (Selecionar até 2 opções):

- Refrigerante (tradicional ou diet).
- Água mineral (com ou sem gás).
- Suco de fruta (natural ou industrializado – caixinha/latinha).

6.2 Itens Inclusos no Serviço:

- Embalagem individual apropriada.
- Talher descartável e guardanapo.

7. GIFT BOX

7.1 Gift Box A

Selecionar 1 opção principal:

- Bolo festivo (decorado com pasta americana).
- Panetone trufado.
- Chocotone.

Embalagem: Caixa cartonada ou similar.

8. Gift Box B

Composição conforme escolha da Contratante:

8.1.1 Trufas Regionais (Selecionar até 6 sabores):

Açaí; Murici; Cupuaçu; Castanha-do-Brasil; Buriti; Tapioca; Coco; Abacaxi.

8.1.2 Licor Regional (Selecionar 1 tipo):

Genipapo; Cupuaçu; Cacau; Pitomba; Dão; Buriti; Açaí; Seriguela; Taperebá.

Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada, conforme requisição do setor demandante.

ESTRUTURA DOS CARDÁPIOS - QUANTIDADE POR PESSOA**CARDÁPIO I – CAFÉ DA MANHÃ****1. Bebidas**

- Suco de frutas naturais variados – 300 ml
- Café – 200 ml
- Café com leite – 250 ml
- Chocolate quente ou gelado – 300 ml
- Chás – 300 ml

2. Pães

- Baguete – 80 g
- Pão de queijo – 100 g (4 un. de 25 g ou 2 de 50 g)
- Pão com tucumã – 80 g
- Croissant – 80 g
- Pão integral – 50 g (2 fatias)
- Pão francês – 50 g
- Pão de forma – 50 g (2 fatias)

3. Frios

- Queijos variados: Minas frescal – 40 g | Minas padrão – 50 g | Mussarela/Prato – 30 g
- Salame – 40 g (7 fatias)
- Peito de peru – 40 g (2 fatias)
- Presunto – 40 g (2 fatias)

4. Doces

- Bolo: tapioca | milho | macaxeira | trigo simples – 100 g
- Bolo de chocolate – 80 g

5. Frutas

- Melancia – 150 g | Mamão – 100 g | Melão – 150 g | Abacaxi – 100 g
- Uva – 60 g (8 un.) | Laranja, pera, banana – 70 g (1 un. cada)

6. Complementos

- Banana cozida – 75 g | frita – 45 g (5 fatias)
- Macaxeira cozida – 120 g | Pupunha cozida – 100 g
- Tapioca – 50 g | Salada de frutas – 150 g

CARDÁPIO II – ALMOÇO (Serviço Americano)**1. Entradas**

- Canapés finos variados – 50 g (6 salg., 3 doces)
- Torradas com carpaccio – 3 un.
- Mini vol-au-vent de atum – 50 g
- Brusquetas napolitanas – 50 g
- Fricassê de frango | Escondidinho de camarão – 50 g
- Dadinho de tapioca – 2 un.

- Casquinha de caranguejo | Bolinho de bacalhau – 50 g (2 un.)

2. Prato Principal

- Medalhões de filé ao molho – 200 g
- Filé de peixe ao molho de alcaparras ou pirarucu recheado com catupiry – 200 g
- Bacalhau em postas – 300 g | Outros peixes – 200 g
- Massa fresca ao molho funghi ou 4 queijos – 120 g
- Arroz branco ou com brócolis – 80 g
- Batatas douradas – 80 g

3. Sobremesas

- Tortas geladas, mousses, rocamboles, pudim de leite, quindins, bombocados
- Mini taças com doces especiais (maracujá, banana)

4. Bebidas

- Água com/sem gás – 250 ml | Refrigerante (normal/light) – 400 ml
- Sucos naturais – 300 ml | Café – 200 ml | Chocolate ou chá – 300 ml

5. Mesa de Licores

- Café – 80 ml | Licores diversos – 50 ml | Petit fours – 50 g

CARDÁPIO III – COQUETEL

1. Aperitivos

- Coquetel de frutas (sem álcool)
- Canapés frios e quentes – 60 g (2 un./pessoa)
- Quiches e mini quiches – 60 g (2 un./pessoa)
- Cremes: camarão, milho, espinafre, siri – 50–60 g (2 un./pessoa)

2. Salgados

- Fritos (coxinha, croquete, risole etc.) – 10–20 g (3 a 5 un./pessoa)
- Assados (empada, escondidinho etc.) – 10–20 g (3 a 5 un./pessoa)

3. Bebidas

- Café – 150 ml | Chá – 100 ml | Leite – 100 ml | Chocolate – 150 ml
- Suco (laranja ou abacaxi) – 200 ml | Água – 250 ml (2 doses/pessoa)

CARDÁPIO IV – COFFEE BREAK

1. Alimentos

- Petits fours doces – 10 a 15 g (mín. 2 var.)
- Petits fours salgados – 10 a 15 g (mín. 3 var.)
- Bolo (2 variedades) – 30 g por porção
- Tábua de frios – 50 g (mín. 3 queijos, 4 embutidos, 1 conserva)
- Pão de queijo – 50 g (2 un.)
- Mini croissant c/ queijo e presunto – 70 g (2 un./pessoa)

CARDÁPIO V – ALMOÇO TIPO MARMITA

1. Alimentos

- Salada verde – 30 g
- 3 tipos de proteína (bovino, frango, peixe) – 200 g
- Macarrão – 70 g | Arroz – 100 g | Feijão com molho – 100 g
- Farinha e/ou farofa

- Embalagem individual com guardanapo e talher descartável

CARDÁPIO VI – LANCHE PREPARADO

1. Alimentos

- Sanduíche misto ou natural – 100 g
- Suco ou refrigerante – 200 ml
- Fruta ou barra de cereal – 100 g
- Embalagem individual com guardanapo

CARDÁPIO VII – BRUNCH

Bebidas

- Café – 150 ml | Chá – 100 ml | Leite – 100 ml | Chocolate – 150 ml
- Suco (laranja ou abacaxi) – 200 ml | Água – 250 ml (2 doses/pessoa)

Alimentos

- Petits fours doces – 10 a 15 g (mín. 2 var.)
- Petits fours salgados – 10 a 15 g (mín. 3 var.)
- Bolo (2 variedades) – 30 g por porção

CARDÁPIO VIII – JANTAR (Serviço Americano)

Com os mesmos itens do CARDÁPIO II (Almoço – Serviço Americano)

Em 30 de maio de 2025.

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar - CERIM/DPG

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Órgão Demandante: Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR)

1.2 Unidade Requisitante: Cerimonial da Defensoria Pública

1.3 Responsável pela Elaboração: Maria de Fátima da Silva Alves - Assessor Especial I

1.4 Data de Elaboração: Março de 2025.

1.5 Número do Processo: 001048/2025

1.6 Objeto da Contratação: Eventual Contratação para o serviço de alimentação e buffet para eventos institucionais da DPE/RR.

O Estudo visa:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet para atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado.

2.2 A contratação visa garantir a realização de eventos institucionais com qualidade e eficiência, observando as diretrizes da **Lei Federal 14.133/2021** e da **Resolução CSDPE Nº 98/2024**, assegurando economicidade, vantajosidade e conformidade com os princípios da administração pública.

2.3 A Defensoria Pública do Estado de Roraima realiza diversos eventos institucionais ao longo do ano, incluindo capacitações, solenidades, audiências públicas, mutirões de atendimento, entre outros. Tais eventos demandam a oferta de serviços de alimentação, garantindo conforto e hospitalidade aos participantes. A contratação visa suprir essa necessidade, garantindo qualidade, eficiência e observância às normas sanitárias e administrativas.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Objeto

3.1.1 A presente contratação ocorrerá por meio de eventual contratação, visando à seleção de uma empresa especializada em serviços de alimentação e buffet. A contratada será responsável pelo fornecimento de refeições, bem como pela disponibilização de equipe e logística necessárias para a realização de eventos institucionais programados.

3.1.2 A empresa deverá estar apta a prestar esses serviços sem a exigência de dedicação exclusiva de pessoal, atendendo de forma eficiente às demandas específicas de cada evento. Além disso, deverá garantir uma equipe de apoio e logística compatível com as necessidades de cada ocasião, assegurando a qualidade e a adequação dos serviços prestados.

3.2 Justificativa da Necessidade

3.2.1 A Defensoria Pública promove uma variedade de eventos institucionais e sociais, como casamentos comunitários, reuniões, cursos, treinamentos, palestras e workshops. Esses eventos contam com a participação de autoridades, servidores públicos e a comunidade em geral, exigindo a prestação de serviços de alimentação de qualidade para garantir a adequada recepção dos convidados e reforçar a imagem institucional da DPE/RR.

3.2.2 Ao longo do ano, a Defensoria Pública realiza múltiplos eventos, cada um com necessidades específicas de atendimento. Dessa forma, a contratação de serviços de alimentação torna-se essencial para assegurar um padrão de excelência, proporcionando conforto aos participantes e contribuindo para o sucesso das iniciativas promovidas pela instituição.

3.3 Demanda Prevista

3.3.1 Os serviços contemplam o fornecimento de café da manhã, brunch, almoço, lanche, jantar, coquetel e coffee break, garantindo a logística, o fornecimento de materiais e a mão de obra necessária para a execução dos eventos.

3.4 Objetivo da Contratação

3.4.1 A contratação possui natureza eventual e continuada, com o objetivo de atender aos eventos institucionais programados pela DPE/RR. Os serviços de buffet serão disponibilizados conforme a demanda da instituição, ao longo do ano, garantindo eficiência, qualidade e adequação às necessidades específicas de cada ocasião.

3.5 Fundamentação Legal

3.5.1 A contratação será realizada em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, assegurando as melhores condições técnicas, econômicas e administrativas para a execução dos serviços:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação na administração pública.
- b) Resolução CSDPE nº 98/2024 – Regulamenta procedimentos internos da DPE/RR.
- c) Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 – Prevê o uso do sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade na aquisição dos serviços.

3.6 Especificações do Serviço

3.6.1 A empresa prestadora dos serviços deverá ser capaz de oferecer qualidade nas refeições e no atendimento, respeitando os parâmetros técnicos e econômicos exigidos pela DPE/RR para evitar prejuízos à imagem da instituição.

3.6.2 Este Estudo busca garantir uma contratação eficiente e vantajosa, que atenda às necessidades da Defensoria Pública de forma adequada e com qualidade, contribuindo para a imagem institucional e o bom andamento dos eventos realizados pela DPE/RR.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1 A contratação para a prestação de serviços de buffet está devidamente **prevista no Plano de Contratações Anual**, que foi publicado no **Dia 30 de abril de 2025**, no **DEDPE/RR nº 1150**, sob o **número de contratação 16**.

4.2 Esta previsão no Plano de Contratações Anual demonstra que o serviço de buffet é parte de um planejamento estruturado pela Defensoria Pública do Estado de Roraima, com a devida formalização no documento oficial.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Legais

5.1.1 A contratação deverá observar os seguintes dispositivos normativos:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024;
- e) Artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 – prevê o uso do sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade na aquisição dos serviços.

5.2 Especificação dos Serviços

5.2.1 A empresa contratada deverá fornecer serviços de buffet para diferentes modalidades de eventos, incluindo:

- a) Coffee break;
- b) Brunch;
- c) Almoço/jantar (buffet ou marmitex);
- d) Coquetéis;
- e) Fornecimento de lanches e kits alimentação;
- f) Os serviços devem incluir a logística necessária, fornecimento de materiais e utensílios, além da mão de obra qualificada (garçons, copeiros, cozinheiros, entre outros).

5.3 Forma de Contratação e Prazo

5.3.1 A contratação observará as seguintes condições:

- a) A contratação será realizada por meio de eventual contratação, mediante licitação;
- b) O contrato observará o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Trata-se de serviços de prestação continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- d) Não há exigência de transferência de conhecimento nem de critérios obrigatórios de sustentabilidade específicos.

5.4 Especificações Técnicas dos Serviços

5.4.1 A empresa contratada deverá:

- a) Ser especializada em culinária regional e nacional, com capacidade técnica comprovada;
- b) Possuir instalações adequadas para o preparo dos alimentos, em conformidade com normas sanitárias e de higiene;
- c) Fornecer materiais e utensílios compatíveis com o tipo de evento, como mesas, cadeiras, toalhas, pratos, copos, taças e guardanapos;
- d) Disponibilizar equipe de apoio composta por chefes de cozinha, garçons, copeiros, auxiliares e coordenadores, todos uniformizados e treinados;
- e) Dispor de instalações físicas e veículos que permitam a prestação dos serviços em qualquer localidade indicada pela Defensoria Pública.

5.5 Quantidade de Pessoal e Cardápio

5.5.1 A contratada deverá disponibilizar a seguinte proporção mínima de pessoal de apoio, conforme a quantidade de participantes:

- a) 1 (um) garçom para cada grupo de até 20 (vinte) pessoas;
- b) 1 (um) copeiro para cada grupo de até 25 (vinte e cinco) pessoas;
- c) 1 (um) auxiliar de apoio logístico para cada grupo de até 25 (vinte e cinco) pessoas;
- d) 1 (um) coordenador de eventos para cada grupo de até 50 (cinquenta) pessoas.

5.5.2 O cardápio será previamente definido pela contratante, com opções descritas no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

5.6 Materiais e Equipamentos

5.6.1 A contratada deverá incluir no preço todos os materiais e insumos necessários à adequada execução dos serviços, como:

- a) Decoração, louças, talheres, guardanapos, uniformes e equipamentos compatíveis com o evento;
- b) Encargos relativos a transporte, fretes, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.7 Detalhes Operacionais

5.7.1 A empresa deverá atender às seguintes exigências operacionais:

- a) Ter capacidade para executar entre 2 (dois) a 8 (oito) eventos por mês, inclusive em finais de semana e feriados;
- b) As solicitações de serviço deverão ser formalizadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;
- c) A entrega, montagem e organização do serviço deverão ocorrer com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao início do evento.

5.7.2 O recebimento dos serviços será verificado e atestado pela Assessoria de Cerimonial da DPE/RR.

5.8 Exigências Legais e Documentação

5.8.1 A contratada deverá atender aos seguintes requisitos legais e documentais:

- a) Estar devidamente registrada no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- b) Estar cadastrada no CADASTUR, conforme exigência legal;
- c) Apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem experiência anterior na prestação de serviços similares;
- d) Atender aos requisitos relativos ao valor das parcelas do contrato, com limite mínimo de 4% do valor total estimado.

5.9 Exigências Técnicas e Sanitárias

5.9.1 A empresa deverá:

- a) Possuir registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN);
- b) Cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes;
- c) Comprovar capacidade técnica por meio de atestados de experiência prévia.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 O presente item apresenta o quantitativo mínimo necessário para atender à demanda da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com base nas contratações anteriores realizadas pela instituição.

6.2 Este valor reflete o montante estimado para o fornecimento de serviços de alimentação durante o período de vigência do contrato, considerando a média histórica de consumo e a projeção de eventos institucionais futuros.

6.3 O quantitativo estimado refere-se ao **Lote Único – Alimentação**, com os seguintes detalhes:

LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO - CATSER 3697

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 01 (um) tipo de tapioca simples e/ou recheada; 01 (um) tipo de cuscuz simples e/ou recheado; 01 (um) tipo de omelete simples e/ou com legumes;	Por pessoa	2.000	R\$ 64,00	R\$ 128.000,00

	01 (um) tipo de pão de queijo simples e/ou recheado; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral). 2. Doces e Frutas: 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 01 (um) tipo de geléia e/ou requeijão; 01 (um) tipo de mingau regional; Paçoca regional. 3. Frios: Queijo; Presunto. 4. Bebidas: Café com leite; Chocolate ao leite; 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
2	SERVIÇO DE BRUNCH O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Pratos Quentes e Salgados: 03 (três) tipos de pratos quentes; 02 (dois) tipos de quiches; 04 (quatro) tipos de petit four salgados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos fritos; 04 (quatro) tipos de salgadinhos finos; 02 (dois) tipos de torta salgada; 02 (dois) tipos de folheados; 02 (dois) tipos de finger food; 02 (dois) tipos de patês; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral); Tábua de frios. 2. Doces e Sobremesas: 04 (quatro) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de torta doce; 02 (dois) tipos de docinhos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; Paçoca regional; 01 (um) tipo de mingau regional. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 98,00	R\$ 49.000,00
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 05 (cinco) tipos de petit four salgados; 05 (cinco) tipos de salgadinhos finos. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 05 (cinco) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios e Acompanhamentos: Frios (queijo e presunto); 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar;	Por pessoa	2.000	R\$ 78,00	R\$ 156.000,00

	Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
4	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 01 (um) tipo de salgadinho assado; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Doces e Frutas: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (uma) cesta de frutas com 3 (três) tipos. 3. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de fruta natural; Café com leite. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$ 71,00	R\$ 71.000,00
5	SERVIÇO DE COQUETEL "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Entradas: 06 (seis) tipos de finger foods; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 06 (seis) tipos de salgadinhos finos e/ou especiais; 02 (dois) tipos de entradinhas frias. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 03 (três) tipos de docinhos finos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios: Tábua de frios. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	2.000	R\$ 85,00	R\$ 170.000,00
6	SERVIÇO DE COQUETEL "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 01 (um) tipo de torta doce; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Frios e Sobremesas: Tábua de frios; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00
7	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Massas e Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de massas e ou/risotos; 03 (três) tipos de guarnições. 3. Saladas e Molhos:	Por pessoa	500	R\$ 86,00	R\$ 43.000,00

	03 (três) tipos de saladas; 03 (três) tipos de molhos. 4. Sobremesas: 03 (três) tipos de sobremesas. 5. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
8	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmitta) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 01 (uma) porção de salada verde; 01 (uma) porção de arroz; 01 (uma) porção de massa; 01 (uma) porção de proteína; 01 (uma) porção de cereal. 01 (uma) porção de farofa. 3. Sobremesa: 01 (um) tipo de fruta ou 01 (um) tipo de gelatina. 4. Bebidas: 01 (um) tipo de bebida gelada individual a critério da contratante. 5. Embalagem: Marmitex de isopor com tampa. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$ 49,00	R\$ 49.000,00
9	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de saladas; 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de farofa; 02 (dois) tipos de legumes (grelhados, cozidos no vapor e/ou salteados); 02 (dois) tipos de massas; Vinagrete ou maionese; Purê ou vatapá; Batata, banana e/ou mandioca frita. 3. Sobremesa: 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
10	SERVIÇO DE LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou bolo regional; 01 (um) tipo de sanduíche frio; 01 (um) tipo de sanduíche quente; 01 (um) tipo de torta salgada e/ou doce. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco natural de frutas; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
11	SERVIÇO DE LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens:	Por pessoa	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00

	1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de salgadinho assado. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de frutas natural; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional (fatia); 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente; 01 (um) tipo de torta salgada (fatia). 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados: 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente. 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produto: 01 (um) bolo festivo / Panetone / Chocotone. 2. Embalagem: Caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$ 95,00	R\$ 14.250,00
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens:	Por pessoa	150	R\$ 59,50	R\$ 8.925,00

1. Produtos: 06 (seis) unidades de trufas regionais; 01 (uma) garrafinha de licor regional - 150ml. 2. Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
Valor Total do Lote Único: R\$ 790.675,00 (setecentos e noventa mil seiscentos e setenta e cinco reais)				

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

7.1 O presente item apresenta o levantamento de mercado realizado para embasar a escolha da solução mais adequada à contratação dos serviços de alimentação e buffet destinados aos eventos institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR).

7.2 Considerando que a DPE/RR já dispõe de histórico contratual para a prestação desses serviços, o levantamento de mercado foi realizado com base em contrato vigente, cujos preços praticados foram utilizados como parâmetro para estimativa de custos e dimensionamento da demanda.

7.3 Soluções Disponíveis no Mercado

7.3.1 Adesão à Ata de Registro de Preço Vigente

7.3.1.1 Não foram encontradas atas de registro de preço vigentes que atendam aos quantitativos e especificações necessárias para suprir as demandas da DPE/RR. Isso justifica a busca por outra alternativa de contratação.

7.3.2 Eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Alimentação e Buffet

7.3.2.1 A eventual contratação de uma empresa especializada em serviços de alimentação e buffet oferece diversas vantagens, incluindo:

- a) Expertise e experiência: profissionais qualificados e treinados que garantem alimentos de alta qualidade;
- b) Eficiência: a terceirização permite que recursos internos da DPE/RR sejam alocados para outras atividades prioritárias;
- c) Gestão simplificada: um único fornecedor facilita a coordenação do evento, garantindo consistência nos serviços prestados;
- d) Flexibilidade e adaptabilidade: a empresa especializada consegue lidar com variações na demanda de refeições, assegurando qualidade e continuidade do serviço.

7.3.2.2 Esta solução é considerada vantajosa para eventos de grande porte, permitindo sinergia entre todos os serviços e uma gestão mais eficiente.

7.3.3 Contratação de Múltiplos Fornecedores

7.3.3.1 Contratar múltiplos fornecedores para serviços específicos, como buffet, decoração e equipamentos, pode reduzir custos unitários, mas apresenta desafios significativos:

a) Complexidade na gestão: a coordenação entre diferentes fornecedores pode tornar-se difícil, especialmente em eventos grandes, e pode comprometer a integração necessária para o sucesso do evento.

7.3.4 Justificativa para Inserção de Novos Itens Não Abarcados nas Contratações Anteriores

7.3.4.1 A DPE/RR possui um extenso calendário de eventos, que inclui ações sociais e eventos especiais, como a Corrida da Defensoria, o Congresso dos Defensores Públicos Gerais – CONDEGE, capacitações e ações itinerantes no interior. Para melhor atender a essas necessidades, são necessários novos itens:

a) Unidade móvel de alimentação: para eventos de rua que necessitam de suporte logístico e sanitário adequado para a distribuição de alimentos e bebidas, como casamentos comunitários e mutirões de atendimento.

7.3.4.2 Esses novos itens são essenciais para garantir o sucesso dos eventos e proporcionar o suporte adequado a todos os envolvidos.

7.3.4.3 As soluções foram cuidadosamente avaliadas, com ênfase na eficiência e qualidade dos serviços, visando garantir o bom andamento dos eventos da DPE/RR. A eventual contratação de uma empresa especializada em serviços de alimentação e buffet parece ser a mais adequada para atender às demandas em grande escala.

7.4 Levantamento de Mercado

7.4.1 Avaliação Comparativa

7.4.1.1 Contratações anteriores feitas pela DPE/RR ou por outros órgãos da Administração Pública:

a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO (Campus Guajará-Mirim)

Pregão nº 012/2023

UASG: 158148

Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de alimentação e coffee break.

Link: Fornecimento de Coffee Break

b) Ministério da Infraestrutura – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – 22ª Unidade de Infraestrutura Terrestre

Pregão nº 063/2023

UASG: 393014

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de lanches, coffee break e brunch, para suporte a eventos.

Link: Fornecimento de Refeições

c) Tribunal de Justiça do Estado de Roraima

Ata de Registro de Preços nº 34, de 27 de agosto de 2024

Pregão Eletrônico nº 29/2024

Procedimento Administrativo nº 0006244-48.2024.8.23.8000

Link: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação para eventos, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital

7.4.2 Consulta ao Mercado**7.4.2.1 Empresas consultadas para obtenção de referências de preços:**

a) Nome: B.R.Y CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 32.678.857/0001-51

b) Nome: K B F EMPREENDIMENTOS E ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO LTDA

CNPJ: 43.348.934/0001-21

7.4.2.2 As empresas acima foram consultadas para a obtenção de valores referenciais utilizados na elaboração deste Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se, contudo, que será realizada pesquisa de preços formal e atualizada, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, para subsidiar adequadamente o procedimento licitatório, garantindo a competitividade e a adequação dos valores à realidade de mercado.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Valor estimado preliminar: o valor total do Lote Único para a contratação é de R\$ 790.675,00 (setecentos e noventa mil, seiscentos e setenta e cinco reais).

8.2 Esse levantamento de mercado, aliado à avaliação comparativa de contratações anteriores e similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, fundamenta tecnicamente a escolha da solução adotada e os custos estimados para atendimento às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a eventual contratação de empresa especializada em serviços de alimentação e buffet, conforme descrito no item 7.3.2, por oferecer a melhor adequação às particularidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR). Essa abordagem visa proporcionar uma solução mais eficiente e integrada para a gestão de eventos institucionais, especialmente considerando a diversidade e a complexidade das atividades promovidas pela instituição.

9.2 Não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado, garantindo ampla concorrência para a contratação. Portanto, a solução a ser adotada será a eventual contratação de empresa especializada em serviços de alimentação e buffet para prestação de serviços continuados e apoio à realização de eventos institucionais, incluindo o fornecimento de mão de obra, logística e alimentação, sem a exigência de dedicação exclusiva de pessoal.

9.3 Essa solução não implica em obrigação de utilização integral por parte da DPE/RR, uma vez que as solicitações serão feitas conforme a demanda dos eventos, por meio de pedidos formalizados pela Assessoria de Cerimonial, levando-se em consideração o valor unitário por pessoa, sempre que necessário.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

10.1 A solução adotada neste estudo não será parcelada, pois o parcelamento poderia torná-la tecnicamente e economicamente inviável, resultando na perda de economias de escala. As justificativas para essa decisão são as seguintes:

a) Técnica:

10.1.1 O parcelamento acarretaria perda de eficiência devido à descentralização das responsabilidades entre diferentes fornecedores. Isso poderia resultar em maiores gastos com despesas administrativas e operacionais, além de dificultar a coordenação entre os diversos prestadores de serviços.

b) Econômica:

10.1.2 A contratação de várias empresas resultaria na perda de economias de escala, o que é contrário ao objetivo de redução de despesas e maximização de resultados. Além disso, haveria um aumento nos custos administrativos devido à necessidade de gerenciar múltiplos contratos, e a padronização da qualidade ao longo dos serviços seria mais difícil de ser mantida com diversos fornecedores, dificultando o acompanhamento e controle dos resultados.

10.1.3 Portanto, a solução integrada e centralizada em um único fornecedor é a mais vantajosa, pois permitirá maior eficiência operacional, redução de custos e um melhor controle da qualidade dos serviços prestados, alinhando-se às necessidades e exigências da DPE/RR.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A possível contratação de uma empresa especializada em serviços de alimentação e buffet tem como objetivo fornecer refeições para atender à diversidade de eventos promovidos pela Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR). Os serviços serão ajustados conforme as necessidades específicas de cada evento, que incluem diversas atividades institucionais, tais como:

1. Solenidades de posse;
2. Inaugurações;
3. Audiências públicas;

4. Mutirões de atendimento;
5. Congressos;
6. Conferências;
7. Debates;
8. Encontros;
9. Entrevistas;
10. Oficinas;
11. Mesas-redondas, painéis;
12. Palestras;
13. Reuniões;
14. Seminários;
15. Simpósios;
16. Workshops;
17. Casamentos comunitários;
18. Ações solidárias.

11.2 A principal meta dessa contratação é a padronização e melhoria contínua dos serviços prestados, visando simplificar os procedimentos burocráticos e tornar a contratação mais ágil e eficiente, de acordo com as demandas específicas da DPE/RR.

11.3 Além disso, o processo busca garantir a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos participantes nos eventos, ao mesmo tempo em que se ajusta às necessidades institucionais, proporcionando um serviço que seja flexível e personalizado, conforme as particularidades de cada evento.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências, conforme exigido pela legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CSDPE nº 98/2024:

12.1 Elaboração e aprovação do Termo de Referência e demais documentos técnicos necessários à adequada instrução do processo licitatório;

12.2 Elaboração e validação da minuta do edital e do contrato, com manifestação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, conforme disposto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021;

12.3 Realização da pesquisa de preços, com registro formal e observância dos critérios legais, inclusive os previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, acompanhada das respectivas justificativas e documentos de suporte;

12.4 Justificativa formal para a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do §1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021:

a) A Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR) promoverá a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) com antecedência mínima de oito dias úteis da data prevista para a publicação do edital, visando possibilitar a manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades da Administração Pública quanto à participação na futura Ata de Registro de Preços.

b) A medida busca ampliar o alcance da contratação, promover maior eficiência e economicidade, fomentar a adesão colaborativa e assegurar a vantajosidade do certame. A DPE/RR atuará como órgão gerenciador, sendo responsável pela condução do processo licitatório e pela gestão da Ata, sem prejuízo da adesão formal de órgãos participantes ou não participantes, conforme legislação vigente.

12.5 Designação formal do fiscal e do gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da segregação de funções;

12.6 Capacitação prévia do servidor designado para a fiscalização e gestão contratual, a ser promovida pelo setor responsável, abrangendo aspectos relacionados ao cumprimento das condições contratuais, prazos, critérios de qualidade, desempenho e correta aplicação dos recursos, conforme previsto no inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

12.7 Publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme arts. 54 e 82 da Lei nº 14.133/2021;

12.8 Conferência minuciosa dos documentos de habilitação apresentados pela empresa vencedora, com a devida instrução processual;

12.9 Aprovação da versão final da minuta contratual pela autoridade competente, após manifestação jurídica conclusiva.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 Não foram identificadas contratações **correlatas ou interdependentes** necessárias para viabilizar a contratação desta demanda, visto que os serviços de alimentação e apoio a eventos podem ser tratados de forma independente, sem a necessidade de outros contratos interligados para sua execução.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 A contratação de serviços para eventos de grande porte da DPE/RR deve considerar as diretrizes ambientais estabelecidas pelo art. 225 da Constituição Federal de 1988, que garante o direito a um meio ambiente equilibrado e exige a preservação de recursos naturais.

Considerando a natureza dos serviços de alimentação e logística envolvida, é importante analisar os impactos ambientais e adotar práticas mitigadoras.

14.2 Potenciais impactos ambientais:

14.2.1 Uso intensivo de recursos naturais:

- a) Consumo de água e energia elétrica para higienização, cozinha e iluminação;
- b) Geração de resíduos sólidos (embalagens, restos de alimentos, entre outros).

14.2.2 Poluição:

- a) Geração de resíduos que podem não ser corretamente descartados, contribuindo para o aumento de lixo e poluição no local do evento.

14.3 Medidas mitigadoras propostas:

14.3.1 Redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos:

- a) Implementação de práticas sustentáveis, como a separação de resíduos recicláveis e orgânicos;
- b) Incentivo ao uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis para embalagens e utensílios descartáveis.

14.3.2 Eficiência no consumo de recursos:

- a) Utilização de equipamentos e tecnologias eficientes, como os classificados na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), para reduzir o consumo de energia elétrica;
- b) Realização de treinamentos sobre uso consciente da água e energia, direcionados aos prestadores de serviço e demais envolvidos na execução do evento.

14.4 Essas medidas não apenas atendem às exigências legais, mas também reforçam o compromisso da DPE/RR com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente, alinhando-se aos princípios de gestão ambiental responsável e às boas práticas que minimizam o impacto ambiental de suas atividades institucionais.

15. JUSTIFICATIVA DE ANÁLISE DE RISCO

15.1 A realização de eventos institucionais é uma necessidade recorrente da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), demandando a contratação de serviços especializados em buffet para garantir a adequada recepção de autoridades, servidores públicos e a sociedade em geral. No entanto, considerando os princípios da economicidade, eficiência e transparência na gestão pública, faz-se imprescindível a análise de riscos associados a essa contratação.

15.2 A análise de risco é fundamental para:

- a) Prevenir irregularidades e garantir conformidade legal: a contratação seguirá as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CSDPE nº 98/2024, exigindo requisitos específicos da empresa contratada, como registro no Conselho Regional de Nutrição e cadastro no CADASTUR, além de atestados de capacidade técnica;
- b) Mitigar riscos operacionais: os serviços de buffet exigem qualidade no fornecimento de refeições, logística eficiente e equipe capacitada. Qualquer falha pode comprometer o sucesso dos eventos institucionais, impactando negativamente a imagem da DPE/RR;
- c) Assegurar o equilíbrio financeiro e orçamentário: a contratação será realizada por meio de eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet, permitindo controle dos custos e evitando contratações emergenciais com valores elevados. A análise de risco possibilita avaliar a viabilidade orçamentária e identificar possíveis sobrepreços ou custos ocultos;
- d) Garantir a prestação adequada dos serviços: o estudo técnico detalha os requisitos operacionais, incluindo a necessidade de instalações adequadas, cumprimento das normas sanitárias e qualidade na prestação do serviço. A análise de risco visa antecipar desafios e propor medidas corretivas antes da execução do contrato;
- e) Evitar problemas jurídicos e administrativos: ao estabelecer critérios rigorosos para a seleção da empresa prestadora, a análise de risco reduz o risco de contestações jurídicas, garantindo que o processo licitatório ocorra com transparência e equidade entre os concorrentes.

15.3 Dessa forma, a análise de risco justifica-se como um instrumento essencial para assegurar a legalidade, eficiência e qualidade na contratação de serviços de buffet para eventos da Defensoria Pública do Estado de Roraima, prevenindo riscos administrativos, operacionais e financeiros que possam comprometer a execução do contrato e o atendimento institucional.

15.4 Gestão de Análise de Risco SEI nº 0669115.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 Parecer sobre a viabilidade da contratação da solução pretendida:

- a) (X) É viável a presente contratação.

16.2 A contratação da solução descrita é tecnicamente viável, pois atende à demanda específica da Defensoria Pública do Estado de Roraima e se ajusta às suas necessidades operacionais, proporcionando a eficiência, qualidade e agilidade esperadas.

16.3 Além disso, a viabilidade econômica foi confirmada, visto que o valor da contratação está em conformidade com o orçamento e as condições financeiras do órgão, sem exceder os limites estabelecidos pela legislação pertinente. O processo garantirá o atendimento das necessidades institucionais de maneira eficaz, sem comprometer os recursos públicos.

16.4 Portanto, a contratação da eventual empresa especializada em serviços de alimentação e buffet para o fornecimento de refeições e apoio a eventos é viável tanto em termos técnicos quanto econômicos, atendendo aos requisitos de eficiência, qualidade e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Elaborado por:

Maria de Fátima da Silva Alves

Matrícula: 20220817

Revisado por:

Auricélia Uchôa da Silva

Matrícula: 3239733

Aprovado por:

Vivian Silvano

Matrícula: 56140508

ANEXO I – ESTRUTURA DO CARDÁPIO
OPÇÕES DE CARDÁPIO

CARDÁPIO I - CAFÉ DA MANHÃ Bebidas - Suco de frutas naturais variados – 300 ml - Café – 200 ml - Café com leite – 250 ml - Chocolate quente ou gelado – 300 ml - Chás – 300 ml Pães - Pão baguete – 80 g - Pão de queijo – 100 g (4 unidades de 25 g ou 2 de 50 g) - Pão com tucumã – 80 g (1 pão francês + 30 g de tucumã) - Croissant – 80 g - Pão integral – 50 g (2 fatias de 25 g) - Pão francês – 50 g - Pão de forma – 50 g (2 fatias) Frios - Queijos variados: Minas frescal – 40 g; - Minas – 50 g; - Mussarela ou Prato – 30 g; - Salames – 40 g (7 fatias) - Peito de peru – 40 g (2 fatias) - Presunto – 40 g (2 fatias) Doces - Bolo de tapioca – 100 g - Bolo de milho – 100 g - Bolo de macaxeira – 100 g - Bolo de trigo ou simples – 100 g - Bolo de chocolate – 80 g Frutas - Melancia – 150 g - Mamão – 100 g (½ unidade) - Melão – 150 g - Abacaxi – 100 g - Uva – 60 g (8 unidades) - Laranja – 70 g (1 unidade) - Pera – 70 g (1 unidade) - Banana – 70 g (1 unidade) Complementos - Banana cozida – 75 g - Banana frita – 45 g (5 fatias) - Macaxeira cozida – 120 g - Pupunha cozida – 100 g - Tapioca – 50 g - Salada de frutas – 150 g	CARDÁPIO II - ALMOÇO (Serviço Americano) Entradas - Canapés finos variados – 50 g (6 salgados, 3 doces) - Torradas com carpaccio de filé – 3 unidades (2 fatias de carpaccio cada) - Mini vol-au-vent com creme de atum – 50 g - Brusquetas napolitanas – 50 g - Fricassê de frango – 50 g (mini porcelanas) - Escondidinho de camarão – 50 g (mini porcelanas) - Dadinho de tapioca – 2 unidades - Casquinha de caranguejo – 50 g - Bolinho de bacalhau – 2 unidades Prato Principal - Medalhões de filé ao molho – 200 g - Filé de peixe ao molho de alcaparras ou pirarucu grelhado recheado com catupiry – 200 g - Bacalhau em postas – 300 g - Peixes – 200 g - Massa fresca com molho de funghi ou quatro queijos – 120 g - Arroz branco – 80 g - Arroz com brócolis – 80 g - Batatas douradas – 80 g Sobremesas - Tortas geladas, mousses variados, rocamboles de chocolate - Pudim de leite, quindins, bombocados - Mini taças com docinhos especiais (maracujá e banana) Bebidas - Água mineral sem gás – 250 ml - Água mineral com gás – 250 ml - Refrigerante (normal e light) – 400 ml - Sucos de frutas naturais – 300 ml - Café – 200 ml - Chocolate quente ou gelado – 300 ml - Chá – 300 ml Mesa de Licores - Café – 80 ml - Licores diversos – 50 ml - Petit fours – 50 g
CARDÁPIO III - COQUETEL Aperitivos Coquetel de frutas não alcoólico	CARDÁPIO IV - COFFEE BREAK Bebidas Café – 150 ml

• Canapés frios variados – 60 g (2 unidades por pessoa) • Canapés de pasta de queijo, frios e ricota com ervas finas – 60 g (2 unidades por pessoa) • Quiches e mini quiches – 60 g (2 unidades por pessoa) Canapés Quentes • Creme de camarão – 60 g (2 unidades por pessoa) • Creme de milho – 50 g (2 unidades por pessoa) • Creme de espinafre – 50 g (2 unidades por pessoa) • Creme de siri – 50 g (2 unidades por pessoa) Salgados • Fritos (coxinha de frango, croquete de carne, risoles, etc.) – 10 a 20 g cada (3 a 5 porções por pessoa) • Assados (empada, escondidinho, mini porções) – 10 a 20 g cada (3 a 5 porções por pessoa)	• Chá – 100 ml • Leite – 100 ml • Chocolate – 150 ml • Suco de laranja ou abacaxi – 200 ml • Água mineral – 250 ml (2 doses por pessoa) Salgados e Petits Fours • Petits fours doces – 10 a 15 g por porção (mínimo 2 variedades) • Petits fours salgados – 10 a 15 g por porção (mínimo 3 variedades) • Bolo (2 variedades) – 30 g por porção • Tábua de frios – 50 g (mínimo 3 queijos, 4 embutidos, 1 conserva) • Pão de queijo – 50 g (2 unidades de 25 g) • Mini croissants com queijo e presunto – 70 g (2 unidades por pessoa)
CARDÁPIO V - ALMOÇO TIPO MARMITA • Salada verde – 30 g • Três tipos de proteínas (bovino, peixe ou frango) – 200 g • Macarrão – 70 g • Arroz branco – 100 g • Feijão com molho – 100 g (Embalagem individual, com guardanapo e talher descartável) • Farinha e/ou farofa	CARDÁPIO VI - LANCHE PREPARADO • Sanduíche misto ou natural – 100 g • Caixa de suco ou refrigerante – 200 ml • Fruta ou barra de cereal – 100 g (Embalagem individual, com guardanapo)
CARDÁPIO VII - BRUNCH Bebidas • Café – 150 ml • Chá – 100 ml • Leite – 100 ml • Chocolate – 150 ml • Suco de laranja ou abacaxi – 200 ml • Água mineral – 250 ml (2 doses por pessoa) Salgados e Petits Fours • Petits fours doces – 10 a 15 g por porção (mínimo 2 variedades) • Petits fours salgados – 10 a 15 g por porção (mínimo 3 variedades) • Bolo (2 variedades) – 30 g por porção	CARDÁPIO VIII - JANTAR (Serviço Americano) (Com os mesmos itens do almoço)

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / CARDÁPIOS

(Coffee break, coquetel, almoço/jantar, refeição, lanche, gift box)

ALMOÇO OU JANTAR - escolher dentre as opções abaixo

1. Pratos Quentes

Carnes (Escolher 03 tipos)

- **re**
- **Bovinas:** Medalhão ao molho de queijo, medalhão ao molho madeira, escalopes ao molho de ervas, filé mignon ao molho de vinho e bacon, filé mignon ao molho Dijon, filé mignon ao molho de cogumelos, filé mignon ao molho de palmito, filé mignon à italiana, estrogonofe de filé mignon, escondidinho de carne de sol com queijo coalho e banana da terra.
- **Aves:** Filé de frango ao molho de espinafre com queijo, filé de frango ao molho de ervas, filé de frango Cordon Bleu, filé de frango à moda de Parma, filé de frango com chimichurri, filé de frango à italiana, escalopes de frango ao molho de laranja, strogonoff de frango, frango xadrez, fricassé de frango.
- **Suínas:** Lombo recheado ao molho de ervas, lombo ao molho de abacaxi, filé ao molho asiático, filé ao molho de cerveja preta, costelinha barbecue.
- **Peixes e Frutos do Mar:** Filé de peixe à moda do Chef, filé de dourado à Belle Meunière, filé de peixe à moda regional, filé de peixe ao molho de camarão, peixe em crosta de castanha e ervas, moqueca de peixe, dourado em crosta de alho, paella mista, camarão à delícia, damorida, escondidinho de bacalhau.

2. Massas - escolher dentre as opções abaixo

- **Quiches e Tortas:** Quiche quatro queijos, quiche de frango, quiche Lorraine, torta de palmito, torta vegetariana.

- **Lasanhas:** Lasanha de berinjela, lasanha quatro queijos, lasanha de filé mignon com bacon, lasanha à bolonhesa, lasanha de camarão, lasanha de bacalhau.
- **Massas Curtas e/ou Recheadas:** Ravioli quatro queijos, capeletti de carne, penne parisiense, fusilli napolitano.
- **Massas Longas:** Fettuccine aos quatro queijos, fettuccine ao molho de camarão, fettuccine com filé, spaguetti com tomate seco, rúcula e copa, spaguetti à carbonara.

3. Guarnições - escolher dentre as opções abaixo

- **Arroz:** Branco, com brócolis, à grega, piemontese, biro-biro, sino, paraense, multigrãos.
- **Risoto:** À la milanese, bianco, primavera, napolitano, macuxi, de camarão, de filé com bacon.
- **Farofas:** Simples, de alho com bacon, de banana, paçoca.

4. Saladas - escolher dentre as opções abaixo

- **Cruas:** Caesar, jardineira, tropical, Waldorf.
- **Cozidas:** Legumes salteados na manteiga, batata rústica, batata sauté, brócolis gratinados.
- **Variadas:** Salpicão de frango, tabule.

5. Molhos - escolher dentre as opções abaixo

Caesar, gorgonzola, mostarda e mel, oriental, rosé, iogurte, pesto, italiano, balsâmico.

6. Sobremesas - escolher dentre as opções abaixo

Torta de limão, torta Oreo, cheesecake de morango ou doce de leite, banoffee, mousse de chocolate, pavê de chocolate, pavê mousse de maracujá, pavê de café, pudim de leite, pudim de café, cocada cremosa, surpresa de uva, delícia de abacaxi com coco, delícia de chocolate branco com morango.

7. Bebidas - escolher dentre as opções abaixo

Coquetel de frutas sem álcool, refrigerantes, 02 tipos de suco de frutas (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá), água mineral com e sem gás.

Observações Gerais

A Contratante poderá optar por um **jantar/almoço temático** (Feijoada, Árabe, Italiano, Regional, etc.), onde as opções serão adaptadas ao tema, conforme combinado entre as partes.

Todos os materiais necessários para a apresentação dos pratos e a equipe responsável pela montagem e reposição do buffet estarão sob responsabilidade da contratada.

COQUETEL A - ESPECIFICAÇÃO - escolher dentre as opções abaixo

1. Frios - Selecionar 03 opções para tábuas ou mesas de frios, entre:

- Patê de alcaparras
- Patê de azeitonas
- Patê de atum com tomate
- Patê de ricota com tomate seco
- Patê de kani-kama com pickles
- Patê de frango aos quatro queijos
- Patê de sardinha com iogurte
- Patê de grão-de-bico
- Patê de espinafre com catupiry
- Patê de palmito
- Patê de chester defumado
- Patê de queijo frescal com ervas
- Patê de requeijão com manjeriço

Opção 01: Tábua de frios em cada mesa, contendo salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês.

Opção 02: Mesa de frios com tábuas contendo salaminho, copa, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, mussarela, queijo prato, provolone, azeitonas, tomate seco, carpaccio de lagarto, frutas variadas, pães diversos, patês, canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

2. Quentes - escolher dentre as opções abaixo para o serviço de mesa, entre:

- Bolinho de bacalhau
- Vol-au-vent de palmito ou champignon
- Canudinho folhado de frango aos quatro queijos
- Charutinho ao cheddar ou de camarão

- Croquete de carne
- Bolinhos de carne surpresa
- Bolinhos de grão-de-bico
- Bolinhos de carne de sol
- Quiche de queijo, frango ou queijo e presunto
- Coxinha de frango com catupiry ou camarão
- Rissole de milho ao molho branco, carne ou queijo e presunto
- Quibe frito ou assado recheado com mussarela e presunto
- Empadinha de frango, palmito ou camarão
- Maravilhas de queijo
- Mini medalhão de frango
- Barquete com creme de bacalhau, carne seca ou camarão
- Esfirra aberta folhada

3. **Comidinhas (Finger foods) - escolher dentre as opções abaixo:**

- Filé ao molho de cupuaçu com arroz de castanha
- Arroz à Marinheira
- Ravioli ao molho branco com espinafre
- Escondidinho de bacalhau ou carne seca
- Risoto ao funghi, piemontesa ou selvagem
- Penne à arrabiata
- Fusilli aos quatro queijos

4. **Doces - escolher dentre as opções abaixo:**

- Camafeu de nozes
- Trufas
- Chocolates finos
- Docinhos caramelizados
- Creme brûlée
- Tartelete de morango
- Creme de frutas tropicais (cupuaçu, graviola, maracujá, limão, manga)
- Creme sonho de valsa
- Tortas: nozes, café, morango, chocolate, cupuaçu, maracujá, goiabada, doce de leite

5. **Bebidas - escolher dentre as opções abaixo**

- 03 tipos de refrigerantes
- 02 tipos de refrigerante diet
- 03 tipos de suco natural (laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, limão, morango, cajá, entre outros)
- Água mineral com e sem gás
- Coquetel de frutas sem álcool

Incluso: Materiais necessários para apresentação dos pratos e equipe responsável pela montagem e reposição do buffet.

COQUETEL B - ESPECIFICAÇÃO escolher dentre as opções abaixo

1. **Entradas:** 03 opções de patês para tábuas ou mesas de frios:

- (Lista de patês conforme Coquetel A)

Opção 01: Tábua de frios em cada mesa com salaminho, copa, blanquete de peru, provolone, azeitonas e patês.

Opção 02: Mesa de frios contendo tábuas de frios, carpaccio de lagarto, frutas, pães, patês, canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, pão sírio e amendoim torrado.

2. **Quentes:** 12 opções para serviço de mesa (conforme Coquetel A).

3. **Doces:** 03 docinhos finos, 02 cremes e 02 tortas doces (conforme Coquetel A).

4. **Bebidas:**

- 03 tipos de refrigerantes
- 02 tipos de refrigerante diet

- 02 tipos de suco natural
- Água mineral com e sem gás
- Coquetel de frutas sem álcool

Incluso: Materiais necessários e equipe para serviço.

COFFEE BREAK A - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO - escolher dentre as opções abaixo

Salgados (06 tipos a escolher dentre as opções abaixo):

- Bolinho de bacalhau
- Folhado de palmito
- Folhado de champignon
- Canudinho de frango aos quatro queijos
- Charutinho ao cheddar
- Charutinho de camarão
- Croquete de carne
- Bolinho de grão de bico
- Quiche de queijo
- Quiche de frango
- Coxinha com catupiry
- Risole de milho ao molho branco
- Risole de carne
- Quibe frito
- Quibe assado
- Empadinha de frango
- Empadinha de palmito
- Empadinha de camarão
- Maravilha de queijo
- Mini medalhão de frango
- Esfirra aberta

Frios - escolher dentre as opções abaixo:

- Queijos variados
- Salaminho, presunto, peito de peru, copa

Quitandas - escolher dentre as opções abaixo:

- 03 tipos de bolos
- 05 tipos de quitandas (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajor, sequilho, bolacha de nata)
- 03 tipos de tortas salgadas
- 02 tipos de tortas doces
- Pães diversos
- Biscoito de queijo
- Pão de queijo

Bebidas - escolher dentre as opções abaixo:

- 03 tipos de sucos naturais (com e sem açúcar) a escolher entre: laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, cajá
- 03 tipos de refrigerantes
- 02 tipos de refrigerante diet
- Água mineral (com e sem gás)
- Leite
- Achocolatado
- Açúcar e adoçante

Frutas - escolher dentre as opções abaixo:

- 06 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamentos (creme de leite, leite condensado, cereais)

Material incluso:

- Copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana, recipientes para sobremesa (salada de frutas), talheres de aço inox, guardanapos descartáveis

Equipe:

- Copeiras e garçons

Horário para ambientação do local:

- Tempo máximo de 2 horas antes do início do evento

COFFEE BREAK B - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO - escolher dentre as opções abaixo**Salgados - escolher dentre as opções abaixo:**

- Bolinho de bacalhau
- Folhado de palmito
- Folhado de champignon
- Canudinho de frango aos quatro queijos
- Charutinho ao cheddar
- Charutinho de camarão
- Croquete de carne
- Bolinho de grão de bico
- Quiche de queijo
- Quiche de frango
- Coxinha com catupiry
- Risole de milho ao molho branco
- Risole de carne
- Quibe frito
- Quibe assado
- Empadinha de frango
- Empadinha de palmito
- Empadinha de camarão
- Maravilha de queijo
- Mini medalhão de frango
- Esfirra aberta

Quitandas - escolher dentre as opções abaixo:

- 02 tipos de bolos
- 03 tipos de quitandas (sugestões: rosca húngara, casadinho, alfajor, sequilho, bolacha de nata)
- 02 tipos de tortas salgadas
- 01 tipo de torta doce
- Pão de queijo

Bebidas - escolher dentre as opções abaixo:

- 02 tipos de sucos naturais (com e sem açúcar) a escolher entre: laranja, acerola, caju, cupuaçu, manga, maracujá, abacaxi, abacaxi com hortelã, limão, morango, caju
- 03 tipos de refrigerantes
- 02 tipos de refrigerante diet
- Água mineral (com e sem gás)

Frutas - escolher dentre as opções abaixo:

- 03 tipos de frutas ou salada de frutas com acompanhamentos (creme de leite, leite condensado, cereais)

Material incluso:

- Copos de vidro, mesa principal com toalha, pratos de porcelana, recipientes para sobremesa (salada de frutas), talheres de aço inox, guardanapos descartáveis

Equipe:

- Copeiras e garçons

Horário para ambientação do local:

- Tempo máximo de 2 horas antes do início do evento

ALMOÇO/JANTAR - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO - escolher dentre as opções abaixo**1. Prato principal (a escolher) - escolher dentre as opções abaixo:**

- **Salada:** folhas mistas, Caesar, rúcula com abacaxi, folhas com manga
- **Arroz:** branco, sete grãos, cenoura, brócolis, primavera
- **Massa:** spaghetti ao alho e óleo, fusilli à bolonhesa, penne aos quatro queijos
- **Proteína:** filé de carne, frango ou peixe grelhado, frango à passarinho, peixe à dorê, frango ao molho, maminha assada ao molho madeira, fricassé de frango
- **Cereal:** feijão preto, marrom ou vermelho, lentilha, grão de bico

2. Lanche (opção alternativa à refeição) - escolher dentre as opções abaixo:

- Sanduíche natural de atum, frango ou peito de peru
- Misto quente, queijo quente
- Hambúrguer, cheeseburger
- Salada de frutas

3. Bebidas (a escolher) - escolher dentre as opções abaixo:

- Refrigerante (tradicional ou diet)
- Água mineral (com e sem gás)
- Suco de fruta natural ou de caixinha/latinha

Observação: A refeição ou lanche será acondicionado em embalagem própria e entregue no horário determinado pelo setor demandante.

GIFT BOX A - escolher dentre as opções abaixo:

- 03 tipos de quitandas a escolher: bolo festivo (decorado com pasta americana), panetone trufado, chocotone
- Embalagem: caixa cartonada ou similar

GIFT BOX B - escolher dentre as opções abaixo:

- 06 tipos de trufas regionais a escolher (açaí, murici, cupuaçu, castanha do Brasil, buriti, tapioca, coco, abacaxi)
- 01 tipo de licor regional (genipapo, cupuaçu, cacau, pitomba, dão, buriti, açaí, seriguela, taperebá)
- Embalagem: cestaria indígena ou caixa cartonada, conforme requisição do setor demandante

Em 30 de maio de 2025.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral, **OLENO INÁCIO DE MATOS**, nomeado por meio Decreto nº 347-P de 29 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, nº 4669, de 29 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na

Rua _____, nº _____, bairro _____, Cidade/UF, representada pelo(a) Sr.(a) _____, função na empresa, conforme atos constitutivos da empresa no evento SEI _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 001048/2025, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preço nº ____/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº ____/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução CSDPE nº 98, de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é uma eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Objeto da contratação, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - CATSER 3697					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 01 (um) tipo de tapioca simples e/ou recheada; 01 (um) tipo de cuscuz simples e/ou recheado; 01 (um) tipo de omelete simples e/ou com legumes; 01 (um) tipo de pão de queijo simples e/ou recheado; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral). 2. Doces e Frutas: 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 01 (um) tipo de geléia e/ou requeijão; 01 (um) tipo de mingau regional; Paçoca regional. 3. Frios: Queijo; Presunto. 4. Bebidas: Café com leite; Chocolate ao leite; 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	2.000	R\$	R\$
2	SERVIÇO DE BRUNCH O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Pratos Quentes e Salgados: 03 (três) tipos de pratos quentes; 02 (dois) tipos de quiches; 04 (quatro) tipos de petit four salgados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos fritos; 04 (quatro) tipos de salgadinhos finos; 02 (dois) tipos de torta salgada; 02 (dois) tipos de folheados; 02 (dois) tipos de finger food; 02 (dois) tipos de patês; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral); Tábua de frios. 2. Doces e Sobremesas: 04 (quatro) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de torta doce; 02 (dois) tipos de docinhos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; Paçoca regional; 01 (um) tipo de mingau regional.	Por pessoa	500	R\$	R\$

	3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 05 (cinco) tipos de petit four salgados; 05 (cinco) tipos de salgadinhos finos. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 05 (cinco) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios e Acompanhamentos: Frios (queijo e presunto); 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	2.000	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 01 (um) tipo de salgadinho assado; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Doces e Frutas: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (uma) cesta de frutas com 3 (três) tipos. 3. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de fruta natural; Café com leite. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE COQUETEL "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Entradas: 06 (seis) tipos de finger foods; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 06 (seis) tipos de salgadinhos finos e/ou especiais; 02 (dois) tipos de entradas frias. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 03 (três) tipos de docinhos finos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios: Tábua de frios. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; 02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena).	Por pessoa	2.000	R\$	R\$

	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
6	SERVIÇO DE COQUETEL "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 01 (um) tipo de torta doce; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Frios e Sobremesas: Tábua de frios; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
7	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Massas e Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de massas e ou/risotos; 03 (três) tipos de guarnições. 3. Saladas e Molhos: 03 (três) tipos de saladas; 03 (três) tipos de molhos. 4. Sobremesas: 03 (três) tipos de sobremesas. 5. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
8	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmita) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 01 (uma) porção de salada verde; 01 (uma) porção de arroz; 01 (uma) porção de massa; 01 (uma) porção de proteína; 01 (uma) porção de cereal. 01 (uma) porção de farofa. 3. Sobremesa: 01 (um) tipo de fruta ou 01 (um) tipo de gelatina. 4. Bebidas: 01 (um) tipo de bebida gelada individual a critério da contratante. 5. Embalagem: Marmitex de isopor com tampa. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	1.000	R\$	R\$
9	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de saladas;	Por pessoa	100	R\$	R\$

	02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de farofa; 02 (dois) tipos de legumes (grelhados, cozidos no vapor e/ou salteados); 02 (dois) tipos de massas; Vinagrete ou maionese; Purê ou vatapá; Batata, banana e/ou mandioca frita. 3. Sobremesa: 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
10	SERVIÇO DE LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou bolo regional; 01 (um) tipo de sanduíche frio; 01 (um) tipo de sanduíche quente; 01 (um) tipo de torta salgada e/ou doce. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco natural de frutas; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
11	SERVIÇO DE LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de salgadinho assado. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de frutas natural; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional (fatia); 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente; 01 (um) tipo de torta salgada (fatia). 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	500	R\$	R\$
13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados: 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente. 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente.	Por pessoa	500	R\$	R\$

	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.				
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produto: 01 (um) bolo festivo / Panetone / Chocotone. 2. Embalagem: Caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$	R\$
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produtos: 06 (seis) unidades de trufas regionais; 01 (uma) garrafinha de licor regional - 150ml. 2. Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	Por pessoa	150	R\$	R\$
Valor Total do Lote Único: R\$					

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência nº ____/____ (____) que embasou a contratação;
- 1.3.2. Edital de Licitação nº ____/____ (____);
- 1.3.3. A proposta da contratada (____);
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº [14.133/2021](#), desde que mantidas as condições vantajosas para a administração pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Serão observados as seguintes normativas legais:
- 3.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 3.1.2. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima;
- 3.1.3. Lei Complementar Federal nº 123/2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 3.1.4. Portaria nº 627/2024/DPG-CG/DPG.

CLÁUSULA QUARTA – DA ANÁLISE DE RISCO

4.1. Os riscos levantados no planejamento da contratação constam na Análise de Riscos - Anexo I deste contrato (0669115).

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Será admitida, mediante **anuência prévia da Administração**, a **subcontratação parcial de parcelas acessórias ou complementares** do objeto, limitada exclusivamente às seguintes hipóteses:
- a) **Fornecimento de marmitas** por empresas terceirizadas, observadas as condições de qualidade, conservação, transporte e segurança alimentar previstas neste Termo de Referência;
- b) **Prestação de serviços em restaurantes regionais** previamente cadastrados, nos casos em que a refeição for servida no local do estabelecimento, conforme conveniência logística do evento;

- c) **Fornecimento de produtos alimentícios regionais** por produtores locais, desde que atendidos os requisitos de equivalência técnica, sanitária e quantitativa estabelecidos no presente instrumento.
- 5.2. É expressamente vedada a subcontratação integral** do objeto licitado, devendo a contratada permanecer responsável direta pela execução das parcelas principais, especialmente no que tange à coordenação logística, planejamento operacional, controle de qualidade e gerenciamento da prestação dos serviços.
- 5.3.** A subcontratação, quando admitida, **não exime a contratada de suas obrigações contratuais**, devendo os subcontratados cumprir integralmente os requisitos legais, regulatórios e técnicos aplicáveis, sob pena de responsabilização solidária da contratada.
- 5.4.** As condições, limites e a necessidade da subcontratação deverão ser **expressamente analisadas e aprovadas pela fiscalização do contrato**, observando o disposto nos artigos 78, inciso XVI, e 178, §1º, inciso VI, da Resolução CSDPE nº 98/2024.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. Da execução do objeto

6.1.1. Procedimento de Execução:

- 6.1.1.1. Os requisitos de fornecimento dos serviços contratados serão executados conforme a demanda da DPE/RR ao longo de um período de 12 meses, garantindo a disponibilização de pessoal qualificado e dos materiais necessários para a execução eficiente das atividades. A contratada deverá atender aos requisitos estabelecidos para assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 6.1.1.1.1. A contratação poderá ser prorrogada nos termos do Art. 107 da Lei nº [14.113/2021](#) Para serviços e fornecimentos contínuos, os contratos poderão ser renovados sucessivamente, respeitando o prazo máximo de vigência de dez anos.
- 6.1.1.1.2. A CONTRATADA será responsável por:

- Fornecer pessoal qualificado, conforme as necessidades do evento, de acordo com as especificações do Código Brasileiro de Ocupações (CBO);
- Garantir que todo material e equipamento necessário esteja disponível e em conformidade com as exigências sanitárias;
- Atender às normativas vigentes, incluindo normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação.

6.1.1.2.2. Do Detalhamento do Serviço a ser Prestado

- **Preparo e Serviço de Alimentos:** a empresa deve garantir que os alimentos sejam preparados em instalações adequadas, com controle de higiene e temperatura.
- **Fornecimento de Materiais:** incluir todos os itens necessários, como louças, talheres, copos, mesas, cadeiras e uniformes para os profissionais envolvidos.
- **Equipe Qualificada:** todos os profissionais devem estar uniformizados, treinados e registrados conforme suas funções, atendendo às normas do CBO.
- **Entrega e Montagem:** os serviços devem ser entregues com antecedência mínima de 1 hora do início do evento.
- **Solicitação de Serviços:** a CONTRATANTE deve formalizar os pedidos com antecedência mínima de 2 dias úteis.

6.1.1.2.3. Obrigações Adicionais da CONTRATADA

- Manter em dia todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Possuir instalações compatíveis com as normas sanitárias e regulatórias vigentes;
- Disponibilizar equipe qualificada e estrutura de suporte logístico eficiente;
- Atender a eventos conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;
- Garantir a conformidade com as disposições da Lei nº [14.133/2021](#) e demais normas aplicáveis.

6.1.2. Condições de entrega:

6.1.2.1. Os locais e distâncias de onde possivelmente serão realizados os eventos são:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (KM)
01	Sede Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av.Ville Roy, nº 4308 - Aparecida Município de Boa Vista-RR	-
02	Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 - Mecejana Município de Boa Vista-RR	-
03	Sede Cível da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Avenida Sebastião Diniz, nº 1165- Centro Município de Boa Vista-RR	-
04	Sede Criminal da Defensoria em Boa Vista	Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, 1415, Caranã Município de Boa Vista-RR	-

05	Casa da Mulher Brasileira em Boa Vista	Rua Uraricoera, nº 875, São Vicente Município de Boa Vista-RR	-
06	Câmara de Conciliação em Boa Vista	Av. Nossa Senhora da Consolata, nº 613 - Centro Município de Boa Vista-RR	-
07	Escola Superior da Defensoria Pública do Estado em Boa Vista	Rua Coronel Pinto, 68 - Centro Município de Boa Vista-RR	-
08	Sede da Defensoria Pública do Estado em Bonfim	Rua C3, de esquina com a Rua do Comércio, Lote 312, Quadra 017, Bairro Cidade Nova Município de Bonfim-RR	124 KM
09	Sede da Defensoria Pública do Estado em Mucajaí	Av. Nossa Senhora De Fatima, Nº 2890, Centro Município de Mucajaí-RR	55 KM
10	Sede da Defensoria Pública do Estado em Caracarái	Av. Dra Zany, nº 50 - Santa Luzia Município de Caracarái-RR	155 KM
11	Sede da Defensoria Pública do Estado em Alto Alegre	Rua Antônio Dourado de Santana nº 93, Lote 08, Quadra 19, Centro Município de Alto Alegre-RR	89 KM
12	Sede da Defensoria Pública do Estado em São Luiz	Rua Dante de Oliveira, S/ nº - Centro Município de São Luiz-RR	320 KM
13	Sede da Defensoria Pública do Estado em Rorainópolis	BR 174 (Av. Senador Helio Campos), Quadra 30, Lote 03, s/nº bairro Gentil Carneiro Brito Município de Rorainópolis-RR	298 KM
14	Sede da Defensoria Pública do Estado em Pacaraima	R. Xaparu nº 9 Município de Pacaraima	220 KM
15	Sede da Defensoria Pública do Estado em Cantá	Rua Mario C. Braga da Silva, 371/a - Centro-RR Município de Cantá	32 KM

6.2. Da gestão contratual:

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

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

6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser formalizadas por escrito, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica quando aplicável.

6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representantes da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre:

- a) Obrigações contratuais;
- b) Mecanismos de controle e fiscalização;
- c) Estratégias para execução do objeto;
- d) Métodos de aferição de resultados;
- e) Penalidades aplicáveis;
- f) Outros aspectos pertinentes.

6.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais designados formalmente, que atuarão nos seguintes aspectos:

6.2.7. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, anotando falhas, medidas corretivas e outras necessidades de adequação.

6.2.7.1. Caso sejam identificadas irregularidades, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada, estabelecendo prazo para a devida correção.

6.2.7.2. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato qualquer situação que exija decisão administrativa ou providências que ultrapassem sua competência.

6.2.7.3. Havendo riscos que possam comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato para providências.

6.2.7.4. No caso de término do contrato, o fiscal comunicará ao gestor para garantir a renovação tempestiva ou a adoção de providências para nova contratação.

6.2.7.5. O fiscal do contrato verificará periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará aspectos financeiros como empenhos, pagamentos, garantias e eventuais ajustes contratuais.

6.2.8. Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal do contrato deverá atuar tempestivamente para solucionar o problema e comunicar ao gestor do contrato para providências cabíveis.

6.2.8.1. O gestor do contrato será responsável por manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização, contendo:

- a) Registros formais da execução do contrato;
- b) Ordens de serviço;
- c) Relatórios de ocorrências;
- d) Ajustes e prorrogações contratuais;
- e) Atestados de cumprimento de obrigações.

6.2.9. O gestor do contrato garantirá a correta liquidação das despesas, verificando se os serviços foram efetivamente prestados conforme contrato.

6.2.9.1. O gestor acompanhará todas as anotações feitas pelos fiscais do contrato e encaminhará relatórios à autoridade superior quando necessário.

6.2.9.2. O gestor emitirá documento comprobatório de avaliação sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores de qualidade e conformidade contratual.

6.2.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador, quando houver indícios de descumprimento contratual relevante, conforme art. 158 da Lei nº [14.133/2021](#).

6.2.9.4. O gestor do contrato elaborará relatório final sobre a execução contratual, identificando eventuais ajustes e boas práticas para aprimoramento das futuras contratações da Administração Pública.

6.2.10. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

6.2.11. O órgão ou entidade poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto da empresa, desde que devidamente justificado, devendo a empresa indicar substituto adequado.

6.2.12. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados;
- b) Avaliação das condições sanitárias e higiênicas do ambiente de serviço;
- c) Verificação das condições de armazenamento e transporte dos insumos;
- d) Controle dos prazos de validade dos produtos utilizados;
- e) Atendimento aos padrões técnicos e normativos exigidos pelo contrato;
- f) Cumprimento das normativas da ANVISA e demais órgãos competentes.

6.1.13. Recebimento do Objeto

6.1.14. Os serviços contratados serão recebidos **provisoriamente**, no ato de sua execução, pelo fiscal designado, mediante conferência do cumprimento das condições pactuadas e do respectivo documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, conforme previsto no art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.15. Os serviços executados que estiverem em desconformidade com as exigências do Termo de Referência, da proposta aprovada ou das ordens de fornecimento emitidas, poderão ser **rejeitados total ou parcialmente**, mesmo antes do recebimento provisório, devendo ser reexecutados ou corrigidos pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação formal**, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.16. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal pela Administração, mediante verificação da regularidade da execução, qualidade e conformidade dos serviços prestados, com a consequente emissão de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

6.1.17. Para contratações o prazo máximo para o recebimento definitivo poderá ser de **até 10 (dez) dias úteis**.

6.1.18. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser **prorrogado justificadamente**, por igual período, na hipótese de necessidade de diligências adicionais que visem a comprovar o cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.19. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto (dimensão, qualidade, quantidade ou adequação dos serviços), será aplicado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, admitindo-se a emissão da nota fiscal referente à parcela **incontroversa** para fins de liquidação e pagamento.

6.1.20. O prazo de correção de falhas na execução dos serviços ou de saneamento de inconformidades documentais identificadas pela Administração **não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo**.

6.1.21. O recebimento provisório ou definitivo **não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ética pela execução do objeto contratual**, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÃO:

a) Quando ao item **6.1.16**, conforme está redigido, **é aplicável ao fornecimento de alimentação**, desde que os serviços sejam avaliáveis quanto à **qualidade, conformidade com o pedido, apresentação, temperatura, pontualidade, acondicionamento e atendimento às normas sanitárias**.

No contexto de **serviços de alimentação e buffet**, o *recebimento definitivo* deve considerar:

- Se o cardápio entregue foi fiel ao solicitado;
- Se a quantidade de itens servidos correspondeu à demanda;
- Se a apresentação e acondicionamento dos alimentos estavam adequados;
- Se o serviço ocorreu no local, horário e forma previstos;
- Se foram observadas boas práticas de higiene e segurança alimentar;
- Se houve reclamações ou não dos participantes do evento/instituição.

b) Portanto, o prazo de até **5 dias úteis** para o recebimento definitivo, **contados a partir da entrega da nota fiscal, é coerente** para esse tipo de serviço eventual, desde que a conferência dos critérios seja feita com base em relatório técnico do fiscal (inclusive com registros fotográficos ou atas, se necessário).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação:

7.1.1. O prazo para liquidação da despesa será de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal, prorrogável por igual período, quando justificado.

7.1.2. A liquidação envolverá a verificação da conformidade da execução contratual, regularidade fiscal da contratada, compatibilidade entre os valores contratados e os apresentados na nota fiscal ou fatura.

7.1.3. A Administração verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança contém:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e da Administração contratante;
- d) Período de execução do contrato;
- e) Valor a ser pago;
- f) Retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. Caso haja erro na nota fiscal ou impedimento para liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo até que a CONTRATADA adote as medidas corretivas necessárias. O prazo de liquidação reiniciará após a comprovação da regularização.

7.1.5. A comprovação da regularidade fiscal será feita por consulta a sítios eletrônicos oficiais ou por meio de documentação prevista no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. Em caso de atraso da Administração, os valores serão corrigidos monetariamente, do vencimento até a data do efetivo pagamento, pelo **índice IPCA-E** (ou outro índice que venha a substituí-lo).

7.3. Forma de pagamento:

7.3.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

7.3.2. A data do pagamento corresponderá ao dia da emissão da ordem bancária.

7.3.3. Haverá **retenção tributária** conforme a legislação aplicável.

7.3.3.1. Para optantes do **Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, não haverá retenção de impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que comprovada tal condição por meio de documento oficial.

7.3.4. Antecipação de Pagamento

7.3.5. Não haverá antecipação de pagamento parcial ou total nesta contratação.

7.1.6. A liquidação e o pagamento ocorrerão conforme os prazos e regras estabelecidos neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Os preços pactuados são fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, contados a partir da data-base do orçamento estimativo.

8.2. Após o período inicial de 12 meses, os preços poderão ser reajustados anualmente, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

- 8.3. O reajuste será aplicado de ofício pela Administração ou mediante solicitação formal da contratada, subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.
- 8.5. Considerando tratar-se de **dispositivo contratual claro** assegurando o direito do contratado de solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, se presentes os pressupostos legais, e estabelecendo que a **Administração responderá formalmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis** contados do recebimento da solicitação, nos termos do art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. O CONTRATANTE assume as seguintes obrigações para garantir a fiscalização adequada dos serviços contratados:
- 9.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme a Lei nº [14.133/2021](#).
- 9.1.3. Designar representante(s) para fiscalizar a execução dos serviços, garantindo a observação dos aspectos quantitativos e qualitativos.
- 9.1.4. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre eventuais deficiências constatadas na execução do objeto, estipulando prazos para correção e aplicação de medidas compensatórias.
- 9.1.5. Comunicar à Administração Superior qualquer descumprimento contratual.
- 9.1.6. Recusar serviços que não atendam aos padrões estabelecidos no contrato.
- 9.1.7. Fornecer informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 9.1.8. Garantir o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços.
- 9.1.9. Exigir que a CONTRATADA cumpra com os padrões de segurança e qualidade na execução dos serviços.
- 9.1.10. Efetuar o pagamento regular dos serviços após a aprovação das notas fiscais correspondentes, conforme os quantitativos efetivamente entregues e os serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar com dedicação e precisão, observando rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas pertinentes, incluindo as normas higiênico-sanitárias da ANVISA e demais regulações pertinentes.
- 10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3. Nenhuma solução improvisada, parcial ou que comprometa a qualidade dos serviços será aceita.
- 10.1.4. Qualquer desvio das especificações estabelecidas resultará na rejeição total ou parcial do serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a corrigir eventuais falhas sem direito a indenização adicional.
- 10.1.5. A CONTRATADA deve executar todas as atividades necessárias para garantir a execução integral dos serviços, mesmo que não explicitamente mencionadas.
- 10.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 10.1.7. Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários em quantidade e qualidade adequadas para a execução dos serviços.
- 10.1.8. Permitir o acesso irrestrito da fiscalização aos locais de preparo e armazenamento de alimentos, utensílios e equipamentos, bem como aos veículos utilizados para transporte.
- 10.1.9. A CONTRATANTE poderá realizar visitas técnicas para verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 10.1.10. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA deverá corrigir imediatamente as falhas identificadas antes do evento.
- 10.1.11. Substituir, remover, reparar ou corrigir, conforme instrução da CONTRATANTE, qualquer parte do serviço que não atenda às especificações, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.
- 10.1.12. Manter equipe qualificada, garantindo a execução adequada dos serviços mesmo em casos de afastamento de funcionários.
- 10.1.13. Cumprir todas as normas de segurança e saúde no trabalho, fornecendo aos empregados uniformes adequados e garantindo seu uso obrigatório.
- 10.1.14. Todos os funcionários da CONTRATADA devem estar devidamente identificados e uniformizados durante a prestação dos serviços.
- 10.1.15. A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços.
- 10.1.16. Garantir que seus funcionários atuem com pontualidade, eficiência e conduta adequada.
- 10.1.17. Substituir qualquer funcionário que não esteja em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, dentro de 1 (uma) hora após a notificação da CONTRATANTE.
- 10.1.18. Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários relacionados à execução dos serviços.
- 10.1.19. Manter-se em conformidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste estudo técnico preliminar.
- 10.1.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução dos serviços, apresentando justificativa e documentação comprobatória.

10.1.21. É vedada a transferência total ou parcial da execução dos serviços a terceiros sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

10.1.22. Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste estudo técnico preliminar.

10.1.23. CONTRATADA deverá indicar um **preposto** formalmente designado para atuar como seu representante junto à CONTRATANTE com as seguintes atribuições:

a) **Assegurar a execução adequada dos serviços**, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no termo de referência;

b) **Responder por todas as demandas operacionais e administrativas** relativas à prestação dos serviços, incluindo eventuais ajustes solicitados pela fiscalização do contrato;

c) **Atender às solicitações da equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE**, fornecendo todas as informações e documentos necessários para a verificação do cumprimento contratual;

d) **Garantir que a equipe envolvida esteja capacitada e cumpra as normas sanitárias e de segurança alimentar** exigidas pela legislação vigente;

e) **Zelar pela qualidade dos insumos utilizados**, assegurando que os produtos e serviços atendam aos padrões estabelecidos no contrato;

f) **Adotar medidas corretivas imediatas** em caso de não conformidade na prestação dos serviços;

g) **Representar a CONTRATADA em reuniões e inspeções** relativas ao contrato.

10.1.24. A CONTRATADA será responsável por qualquer ato do preposto que resulte em prejuízos à Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

10.1.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.26. a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

10.1.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida garantia da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

13.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

iv) Multa:

- I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- IV— Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- V- 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito por esta Defensoria Pública;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

VI- 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido por esta Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

IX- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§1º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VALOR

14.1. O valor da contratação é de R\$ _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.39;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.2.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.3. O contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da Contratante, desde que comunicado à Contratada;

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

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

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

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

16.5. A contratada declara reconhecer os direitos da Contratante previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.133/21, em caso de rescisão administrativa.

16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A Contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR e divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)
OLENO INÁCIO DE MATOS
Defensor Público-Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:
1.Vanusa Sousa Amorim
Matrícula: 372010422
2.Dinamar da Cunha Almeida
Matrícula: 89010812

ANEXO I

ANÁLISE DE RISCO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de alimentação e buffet, incluindo fornecimento de refeições, serviços de pessoal e logística necessários para eventos institucionais programados. A empresa deverá atender à demanda sem dedicação exclusiva de pessoal.

2. PRINCIPAIS RISCOS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS

2.1 Riscos operacionais

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
Falha na entrega das refeições ou qualidade insatisfatória dos alimentos	Pouco Provável	Alto	Estabelecimento de requisitos rigorosos no Termo de Referência, com especificações detalhadas sobre qualidade, armazenamento e higiene, além de aplicação de penalidades em caso de descumprimento.
Insuficiência de pessoal para atendimento adequado nos eventos	Provável	Médio	Exigir da empresa comprovação de capacidade operacional para atender a eventos de diferentes portes.
Atraso na montagem e organização do buffet nos eventos	Provável	Alto	Definir prazos e penalidades contratuais, além de exigir planejamento prévio de logística.

2.2 Riscos financeiros

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
-------	---------------	---------	----------------------

Superfaturamento ou cobrança indevida de itens não consumidos	Pouco Provável	Médio	Controle rigoroso dos pedidos e pagamentos, exigindo relatório detalhado dos serviços prestados e validação por responsável da instituição.
Desequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor, levando à descontinuidade do serviço	Provável	Alto	Exigir documentação financeira da empresa durante a habilitação e monitoramento periódico da execução contratual.

2.3 Riscos jurídicos e contratuais

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
Descumprimento da legislação sanitária e normas da Vigilância Sanitária	Pouco Provável	Alto	Exigir certificações atualizadas e inspeções periódicas para verificar a conformidade com as normas sanitárias.
Conflitos contratuais relacionados à interpretação da Ata de Registro de Preços	Raro	Médio	Redação clara e objetiva da ata, com regras bem definidas sobre prazos, formas de solicitação e critérios de reajuste de preços.

2.4 Riscos institucionais

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
Impacto negativo na imagem da instituição devido a falhas nos serviços de buffet	Pouco Provável	Alto	Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços, com aplicação de pesquisa de satisfação dos usuários internos.
Problemas logísticos afetando a realização dos eventos institucionais	Provável	Alto	Definição de prazos para solicitação dos serviços e exigência de plano logístico detalhado da empresa contratada.

3. CONCLUSÃO

A Eventual contratação apresenta riscos operacionais, financeiros, jurídicos e institucionais que podem comprometer a execução dos serviços. Contudo, a adoção de medidas mitigatórias eficazes, incluindo critérios rigorosos na contratação, fiscalização contínua e penalidades para descumprimento, pode garantir a qualidade e a continuidade dos serviços.

Análise de Risco, elaborada pela servidora **Maria de Fátima da Silva Alves**, Assessora Especial I, conforme documento original, evento SEI 0669115.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2025

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR, com sede na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, inscrita no CNPJ - 07.161.699/0001-10, neste ato representado(a) pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, juntamente com o Agente de Contratação Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º XXXXXXX/2025, publicada no de/...../202....., **processo administrativo n.º 001048/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. **Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet** para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, visando atender às necessidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR), tanto na capital quanto no interior do estado, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do estado de Roraima - DPE/RR;

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos

órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 001048/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº: 90008/2025					CNPJ:	
LOTE ÚNICO - CATSER 3697 EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E BUFFET						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE CAFÉ DA MANHÃ O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 01 (um) tipo de tapioca simples e/ou recheada;	3697	Por pessoa	2.000	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01 (um) tipo de cuscuz simples e/ou recheado; 01 (um) tipo de omelete simples e/ou com legumes; 01 (um) tipo de pão de queijo simples e/ou recheado; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral). 2. Doces e Frutas: 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 01 (um) tipo de geléia e/ou requeijão; 01 (um) tipo de mingau regional; Paçoca regional. 3. Frios: Queijo; Presunto. 4. Bebidas: Café com leite; Chocolate ao leite; 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
2	SERVIÇO DE BRUNCH O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Pratos Quentes e Salgados: 03 (três) tipos de pratos quentes; 02 (dois) tipos de quiches; 04 (quatro) tipos de petit four salgados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos assados; 04 (quatro) tipos de salgadinhos fritos; 04 (quatro) tipos de salgadinhos finos; 02 (dois) tipos de torta salgada; 02 (dois) tipos de folheados; 02 (dois) tipos de finger food; 02 (dois) tipos de patês; 01 (uma) cesta de pães variados; 01 (um) tipo de torradinhas (simples, com alho e/ou integral);	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Tábua de frios. 2. Doces e Sobremesas: 04 (quatro) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de torta doce; 02 (dois) tipos de docinhos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais; 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; Paçoca regional; 01 (um) tipo de mingau regional. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 05 (cinco) tipos de petit four salgados; 05 (cinco) tipos de salgadinhos finos. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 05 (cinco) tipos de petit four doces; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios e Acompanhamentos: Frios (queijo e presunto); 01 (uma) cesta de frutas fatiadas e/ou salada de frutas com acompanhamentos separados; 02 (dois) tipos de bolos simples e/ou regionais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena).	3697	Por pessoa	2.000	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
4	SERVIÇO DE COFFEE BREAK "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 01 (um) tipo de salgadinho assado; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Doces e Frutas: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (uma) cesta de frutas com 3 (três) tipos. 3. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de fruta natural; Café com leite. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	1.000	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE COQUETEL "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Entradas: 06 (seis) tipos de finger foods; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 06 (seis) tipos de salgadinhos finos e/ou especiais; 02 (dois) tipos de entradinhas frias. 2. Doces e Sobremesas: 02 (dois) tipos de tortas doces; 02 (dois) tipos de tortas salgadas; 03 (três) tipos de docinhos finos; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Frios: Tábua de frios. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar;	3697	Por pessoa	2.000	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
6	SERVIÇO DE COQUETEL "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Massas: 06 (seis) tipos de salgadinhos assados; 06 (seis) tipos de salgadinhos fritos; 01 (um) tipo de torta doce; 01 (um) tipo de torta salgada. 2. Frios e Sobremesas: Tábua de frios; 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 3. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral individual (copo ou garrafa pequena). O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$
7	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Buffet) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Massas e Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de massas e ou/risotos; 03 (três) tipos de guarnições. 3. Saladas e Molhos: 03 (três) tipos de saladas; 03 (três) tipos de molhos. 4. Sobremesas: 03 (três) tipos de sobremesas. 5. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar;	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
8	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo Marmita) 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 01 (uma) porção de salada verde; 01 (uma) porção de arroz; 01 (uma) porção de massa; 01 (uma) porção de proteína; 01 (uma) porção de cereal. 01 (uma) porção de farofa. 3. Sobremesa: 01 (um) tipo de fruta ou 01 (um) tipo de gelatina. 4. Bebidas: 01 (um) tipo de bebida gelada individual a critério da contratante. 5. Embalagem: Marmitex de isopor com tampa. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	1.000	R\$	R\$
9	SERVIÇO DE ALMOÇO/JANTAR (Tipo à La Carte) em ambiente hoteleiro ou restaurante 1. Proteínas: 03 (três) tipos de proteínas (um de carne, um de peixe e um de frango). 2. Acompanhamentos: 02 (dois) tipos de saladas; 02 (dois) tipos de arroz; 02 (dois) tipos de farofa; 02 (dois) tipos de legumes (grelhados, cozidos no vapor e/ou salteados); 02 (dois) tipos de massas; Vinagrete ou maionese;	3697	Por pessoa	100	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Purê ou vatapá; Batata, banana e/ou mandioca frita. 3. Sobremesa: 02 (dois) tipos de mousses ou cremes individuais. 4. Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais; 03 (três) tipos de refrigerantes de alta qualidade, incluindo sem açúcar; Água mineral. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
10	SERVIÇO DE LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou bolo regional; 01 (um) tipo de sanduíche frio; 01 (um) tipo de sanduíche quente; 01 (um) tipo de torta salgada e/ou doce. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco natural de frutas; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$
11	SERVIÇO DE LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional; 01 (um) tipo de salgadinho frito; 01 (um) tipo de salgadinho assado. 2. Bebidas: 01 (um) tipo de suco de frutas natural; 01 (um) tipo de refrigerante de alta qualidade.	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
12	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados e Doces: 01 (um) tipo de bolo simples e/ou regional (fatia); 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente; 01 (um) tipo de torta salgada (fatia). 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$
13	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Salgados: 01 (um) tipo de sanduíche frio e/ou quente. 2. Bebida: 01 (um) tipo de bebida gelada a critério da contratante. 3. Embalagem: Articulada em plástico transparente. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	500	R\$	R\$
14	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "A" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produto: 01 (um) bolo festivo / Panetone / Chocotone. 2. Embalagem: Caixa cartonada.	3697	Por pessoa	150	R\$	R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.					
15	FORNECIMENTO DE GIFT BOX "B" O serviço deverá incluir os seguintes itens: 1. Produtos: 06 (seis) unidades de trufas regionais; 01 (uma) garrafinha de licor regional - 150ml. 2. Embalagem: Cestaria indígena ou caixa cartonada. O serviço deve ser apresentado de forma organizada e higiênica, garantindo qualidade e variedade no atendimento. Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os utensílios necessários para a execução do processo, incluindo toda a louça e mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive garçom.	3697	Por pessoa	150	R\$	R\$
VALOR TOTAL APROXIMADO DA CONTRATAÇÃO - R\$ XXXXXXXXXXXX (POR EXTENSO)						R\$



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PINHEIRO DE FREITAS**, **Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional**, em 06/06/2025, às 10:15, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0699388** e o código CRC **91DFF9C5**.