

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO	INDICAÇÃO DO ITEM (SE ÚNICO) OU FAMÍLIA (SE MÚLTIPLOS):  <i>Empresa especializada no ramo de fornecimento de serviço de alimentação.</i>	
1.2 JUSTIFICATIVA: <u>QUANTITATIVO DEFINIDO</u>	<i>O quantitativo solicitado foi definido após levantamento das atividades que estão previstas para serem realizadas pelo Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça no ano corrente.</i>	
1.3 NATUREZA DO OBJETO	<input type="checkbox"/>	A) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO
	<input type="checkbox"/>	B) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA
	<input type="checkbox"/>	C) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u> : <input type="checkbox"/> D.1) <u>SEM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA <input type="checkbox"/> D.2) <u>SEM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO) <input type="checkbox"/> D.3) <u>COM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS <input type="checkbox"/> D.4) <u>COM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)
	<input checked="" type="checkbox"/>	D) OUTRO(S). Especificar: SERVIÇO NÃO CONTINUADO E SOB DEMANDA.
1.4 JUSTIFICATIVA: <u>SERVIÇOS CONTINUADOS</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	A) NÃO SE APLICA ( <u>Não</u> se trata de contratação de serviços continuados)
	<input type="checkbox"/>	B) JUSTIFICATIVA:
1.5 JUSTIFICATIVA: <u>ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	A) NÃO SE APLICA ( <u>Não</u> se trata de contratação de serviços de engenharia)
	<input type="checkbox"/>	B) SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO “SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA”  ➤ FUNDAMENTAÇÃO:  ➤ ITENS APLICÁVEIS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u> :  <input type="checkbox"/> A) TODOS OS ITENS  <input type="checkbox"/> B) PARTE DOS ITENS:
1.6 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	<i>A contratação se justifica pela necessidade de suprir às solicitações feitas pelo Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, para reuniões, cursos e eventos de natureza institucional, técnica/científica e cultural, proporcionando o atendimento adequado e eficiente dos serviços descritos neste Termo de Referência, Apenso II – Especificações Técnicas Detalhadas, extremamente relevantes diante das demandas e especificidades do gabinete da chefia desta Instituição.</i>	

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

<p><b>1.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b></p>	<p><i>Cuida-se de prestação de serviços de Empresa especializada no ramo de fornecimento de serviço de alimentação, visando suprir as demandas do Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça. A solução atende às necessidades da administração, tendo se revelado a mais adequada à pretensão administrativa, na medida em que a Instituição não tem como suprir essa demanda sem a contratação acima especificada. O objeto compreende a execução dos serviços de fornecimento de alimentação, durante o período de 12 meses.</i></p>		
<p><b>2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b></p>			
<p><b>2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b></p>	<p><b>2.1.1 BASE LEGAL – ADEQUAR TEXTO À REALIDADE DA CONTRATAÇÃO:</b></p> <p>A seleção do fornecedor será por dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo menor preço praticado, a partir de pesquisa de preços realizada no mercado local.</p>		
	<p><b>2.1.2 DIVULGAÇÃO DE AVISO PRÉVIO PARA COTAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 909 531 1182" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>( )</p> </td> <td data-bbox="531 909 1540 1182"> <p><b>A) NÃO SE APLICA, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA:</b></p> <p>Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 3 dias úteis) em razão de</p> <hr style="border: 0.5px solid red;"/> </td> </tr> </table>	<p>( )</p>	<p><b>A) NÃO SE APLICA, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA:</b></p> <p>Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 3 dias úteis) em razão de</p> <hr style="border: 0.5px solid red;"/>
<p>( )</p>	<p><b>A) NÃO SE APLICA, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA:</b></p> <p>Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 3 dias úteis) em razão de</p> <hr style="border: 0.5px solid red;"/>		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1182 531 1462" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>( X )</p> </td> <td data-bbox="531 1182 1540 1462"> <p><b>B) REGRAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail para encaminhamento de propostas*: CERIMONIAL@MPBA.MP.BR</li> <li>➤ Telefone para contato*: 3103-0403-0443-0498</li> <li>➤ Prazo para envio das propostas por e-mail: 05 DIAS ÚTEIS</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p>( X )</p>	<p><b>B) REGRAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail para encaminhamento de propostas*: CERIMONIAL@MPBA.MP.BR</li> <li>➤ Telefone para contato*: 3103-0403-0443-0498</li> <li>➤ Prazo para envio das propostas por e-mail: 05 DIAS ÚTEIS</li> </ul>	
<p>( X )</p>	<p><b>B) REGRAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail para encaminhamento de propostas*: CERIMONIAL@MPBA.MP.BR</li> <li>➤ Telefone para contato*: 3103-0403-0443-0498</li> <li>➤ Prazo para envio das propostas por e-mail: 05 DIAS ÚTEIS</li> </ul>		
<p><b>2.2 HABILITAÇÃO</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1462 531 1686" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>( X )</p> </td> <td data-bbox="531 1462 1540 1686"> <p><b>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <p>( X ) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p> </td> </tr> </table>	<p>( X )</p>	<p><b>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <p>( X ) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p>
<p>( X )</p>	<p><b>A) JURÍDICA – ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <p>( X ) A.1) DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ e ato constitutivo);</p> <p>( ) A.2) DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro)</p>		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1686 531 2132" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>( X )</p> </td> <td data-bbox="531 1686 1540 2132"> <p><b>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</b></p> <p><b>B.1)</b> Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p><b>B.2)</b> Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p><b>B.3)</b> Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia;</p> <p><b>B.4)</b> Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p><b>B.5)</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p><b>B.6)</b> Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p> </td> </tr> </table>	<p>( X )</p>	<p><b>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</b></p> <p><b>B.1)</b> Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p><b>B.2)</b> Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p><b>B.3)</b> Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia;</p> <p><b>B.4)</b> Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p><b>B.5)</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p><b>B.6)</b> Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p>	
<p>( X )</p>	<p><b>B) FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:</b></p> <p><b>B.1)</b> Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;</p> <p><b>B.2)</b> Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;</p> <p><b>B.3)</b> Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – caso não seja Bahia;</p> <p><b>B.4)</b> Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;</p> <p><b>B.5)</b> Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);</p> <p><b>B.6)</b> Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);</p>		

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

	( )	<p><b>C) TÉCNICA (FACULTATIVO):</b></p>
	( )	<p><b>D) ECONÔMICO-FINANCEIRA (FACULTATIVO):</b></p> <p><b>( ) D.1) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA</b></p> <p><b>( ) D.2) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Justificar opção “D.2” (Em caso positivo):</li> <li>➤ ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS – ESCOLHER QUANTOS CABÍVEIS:             <ul style="list-style-type: none"> <li><b>( ) 1. Liquidez Corrente (ILC),</b> que deverá ser:                 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%;"> <span>( ) Maior que 01 (um)</span> <span>( ) Outro. Indicar:</span> </div> </li> <li><b>( ) 2. Liquidez Geral (LG),</b> que deverá ser:                 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%;"> <span>( ) Maior que 01 (um)</span> <span>( ) Outro. Indicar:</span> </div> </li> <li><b>( ) 3. Solvência Geral (SG),</b> que deverá ser:                 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%;"> <span>( ) Maior que 01 (um)</span> <span>( ) Outro. Indicar:</span> </div> </li> <li><b>( ) 4. Outro.</b> Indicar:</li> </ul> </li> <li><b>( ) D.3) DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL,</b> igual ou superior a _____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Justificar opção “D.3” (Em caso positivo):</li> </ul> </li> </ul>

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

<b>3.1 REGIME DE EXECUÇÃO</b>	( )	A) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
	( X )	B) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
	( )	C) OUTRO. Indicar:

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

<b>3.2 RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO</b>	<p>➤ <b>PRAZO:</b> 05 dias. Contagem – <b>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>    <input checked="" type="checkbox"/> Úteis        <input type="checkbox"/> Corridos</p> <p>3.2.1. Prazo contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.</p> <p>3.2.2. As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).</p> <p>3.2.3. A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.</p>									
<b>3.3 FORMA DE EXECUÇÃO</b>	<p>➤ <b>LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO:</b> <i>A critério do Ministério Público do Estado da Bahia em data, horário e condições previamente acordados entre as partes contratantes, por escrito. Poderá ocorrer em qualquer dos espaços do Ministério Público do Estado da Bahia – 5ª Avenida, n.º 750 - Centro Administrativo da Bahia – CAB, Ministério Público do Estado da Bahia - Avenida Joana Angélica, nº1.312, Nazaré ou Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAf, Pedro Américo, 13 – Nazaré.</i></p> <p>➤ <b>DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>  <input type="checkbox"/> <b>A)</b> NÃO SE APLICA  <input checked="" type="checkbox"/> <b>B)</b> REGRAS: <i>Em data, horário e condições previamente acordados entre as partes contratantes, por escrito.</i></p> <p>➤ <b>DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO :</b></p>									
<b>3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO</b>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 50px; text-align: center; align-self: center; font-size: 24px;">( )</div> <div style="flex-grow: 1;"> <p><b>A) REGRAS (SUGESTÃO):</b></p> <p>➤ <b>PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">SERVIÇO</th><th style="width: 30%;">PRAZO EM DIAS</th><th style="width: 30%;">CONTAGEM</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td>( ) Úteis   ( ) Corridos</td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td>( ) Úteis   ( ) Corridos</td></tr> </tbody> </table> <p>➤ <b>PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>  <input type="checkbox"/> <b>A)</b> RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (<b>REGRA GERAL</b>)  <input type="checkbox"/> <b>B)</b> OUTRO – Informar: <i>Inserir texto.</i></p> <p>➤ <b>PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS (SE HOUVER):</b> <i>Inserir texto</i></p> <p>➤ <b>ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>  <input type="checkbox"/> <b>A)</b> NÃO  <input type="checkbox"/> <b>B)</b> SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de execução consignado, mediante justificativa - e respectiva comprovação - de fato aceito pela Instituição.</p> </div> </div>	SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM			( ) Úteis   ( ) Corridos			( ) Úteis   ( ) Corridos
SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM								
		( ) Úteis   ( ) Corridos								
		( ) Úteis   ( ) Corridos								
<b>( X )</b>	<p><b>B) REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):</b></p>									

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

		<p>A quantidade de serviços a serem executados durante a vigência do contrato, serão definidos pelo Ministério Público do Estado da Bahia e solicitados ao Contratado, formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, contendo a descrição completa dos serviços a serem prestados, o tipo de evento, data, local e horário, assim como as recomendações necessárias ao evento.</p>
	( )	<p><b>C) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)</b></p>
<b>3.5 REGRAS DE GARANTIA</b>	( )	<p><b>A) NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA</b></p>
	( X )	<p><b>B) GARANTIA <u>LEGAL</u> PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR</b></p>
	( )	<p><b>C) GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS</b></p> <p style="margin-left: 20px;">➤ <b>JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA:</b></p>
	( )	<p><b>D) HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)</b></p> <p style="margin-left: 20px;">➤ <b>JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA:</b></p> <p style="margin-left: 20px;">➤ <b>INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS) – Indicar o número correspondente ao item na tabela do APENSO I:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>GARANTIA LEGAL:</b></li> <li>○ <b>GARANTIA CONTRATADA:</b></li> </ul>
	( )	<p><b>E) DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO)</b></p>
<p><b>3.5.1 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA (Somente para opções C ou D):</b></p> <p>➤ <b>EXECUTOR DA GARANTIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p style="margin-left: 40px;">( ) A) CONTRATADO (REGRA GERAL)</p> <p style="margin-left: 40px;">( ) B) FABRICANTE (EXCEÇÃO)</p> <p style="margin-left: 80px;">○ Justificar a exigência de garantia do <u>fabricante</u> (Em caso positivo):</p> <p>➤ <b>DURAÇÃO, contado da data do recebimento dos serviços - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p style="margin-left: 40px;">( ) A) 1 DIA</p> <p style="margin-left: 40px;">( ) B) 12 MESES</p> <p style="margin-left: 40px;">( ) C) GARANTIA PERDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)</p> <p style="margin-left: 80px;">○ Justificar prazo de duração definido: Perdurarão durante o período de contrato de 12 meses.</p> <p>➤ <b>PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA</b></p>		

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

	<p><b>- ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <p>( ) A) _____ HORAS. Contagem – Escolher uma opção:    ( ) Úteis            ( ) Corridos</p> <p>( ) B) _____ DIAS. Contagem – Escolher uma opção:    ( ) Úteis            ( ) Corridos</p> <p>( ) C) OUTRO(S). Indicar:</p> <p>➤ <b>FORMA DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></p> <p>( ) A) Assistência sediada na zona urbana ou metropolitana de Salvador</p> <p>( ) B) Assistência sediada no seguinte município:</p> <p>( ) C) Assistência sediada em local a critério da Contratada</p> <p>( ) D) <i>On site</i>, isto é assistência prestada diretamente na sede do MPBA (<b>EXCEÇÃO</b>). Regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de _____ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;</li> <li>○ O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;</li> <li>○ Justificativa para a garantia <i>on site</i>:</li> </ul> <p>( ) E) Outra. Especificar:</p> <p>➤ <b>DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):</b></p>	
<b>3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO</b>	<b>( X )</b>	<b>A) VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO</b>
	<b>( )</b>	<b>B) ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS</b> <p>➤ Indicar parcela(s) subcontratável(eis):</p> <p>➤ Indicar regras/condições para subcontratação:</p>
<b>3.7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL</b>	<p><b>3.7.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</b></p> <p>3.7.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o Contratante designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a Contratada sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.</p> <p>3.7.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:</p> <p>3.7.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento e no contrato, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções</p>	

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

contratuais legais;

3.7.1.2.2 Transmitir à Contratada as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.7.1.2.3 Promover, com a presença da Contratada, a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

3.7.1.2.4 Esclarecer as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente do Contratante, se necessário, parecer de especialistas;

3.7.1.2.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

3.7.1.3 A fiscalização, pelo Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

3.7.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, sobre irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

3.7.1.4.1 Qualquer serviço ou bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela Contratada, às suas expensas;

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

3.7.1.5 Para fins de fiscalização, o Contratante poderá solicitar à Contratada, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.

3.7.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

## 3.7.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO: ESCOLHER UMA OPÇÃO:

( X )	A) NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1
-------	---

( )	B) DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL
-----	--

## 3.7.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.7.3.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.7.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

que:

3.7.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.7.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

3.7.3.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

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

3.7.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

3.7.3.3.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2, a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

3.7.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

## 3.7.4 DAS MULTAS - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

( X )

**A) APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:**

3.7.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.7.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

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

3.7.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a



# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

		<p>contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;</p> <p>3.7.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações abaixo descritas;</p> <p>3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;</p> <p>3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;</p> <p>3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;</p>
( )	<b>B) DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - PREENCHER, CONFORME O CASO: *</b>	<p>3.7.4.1 Moratória de xxx% (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;</p> <p>3.7.4.2 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:</p> <p>3.7.4.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>3.7.4.2.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3.7.4.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>3.7.4.2.9 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;</p> <p>3.7.4.3 Compensatória de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações abaixo descritas;</p> <p>3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o</p>

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

		<p>valor total do contrato;</p> <p>3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;</p> <p>3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;</p>
<b>3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)</b>	<b>3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO:</b>	
	<p>➤ <b>PRAZO:</b> 7 dias corridos, contados: <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u></p> <p>( ) A) DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>( X ) B) DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA</p> <p>( ) C) OUTRO:</p>	
	<b>3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO:</b>	
	<p>➤ <b>PRAZO:</b> 7 dias corridos, contados do recebimento provisório</p>	
<b>3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b>		
<p>( X ) A) NÃO SE APLICA</p> <p>( ) B) PRAZO <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></p> <p style="padding-left: 40px;">( ) 1) _____ HORAS. Contagem – Escolher <u>uma</u> opção: ( ) Úteis ( ) Corridos</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) 2) 2 DIAS. Contagem – Escolher uma opção: ( ) Úteis ( ) Corridos</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) 3) OUTRO(S). Indicar:</p>		
<b>3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:</b>		
<p>3.8.4.1 O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;</p> <p>3.8.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;</p> <p>3.8.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à Contratada a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço;</p> <p>3.8.4.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;</p>		

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

	<p>3.8.4.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo Contratante, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/23, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento;</p> <p>3.8.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.</p>	
<b>3.9 DOS PREÇOS</b>	<b>3.9.1 ABRANGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b>	
	<b>( X )</b>	<p><b>A) OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.</li> <li>➤ Demais regramentos (se houver):</li> </ul>
	<b>( )</b>	<b>B) ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:</b>
	<b>3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b>	
	<b>( )</b>	<b>A) VALOR MENSAL FIXO</b>
	<b>( X )</b>	<b>B) VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS</b>
	<b>( )</b>	<b>C) VALOR GLOBAL CONTRATADO</b> , relativo à completa execução dos serviços
	<b>( )</b>	<b>D) OUTRO:</b>
<b>3.10 REGRAS DE FATURAMENTO</b>	<b>3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b>	
	<b>( )</b>	<b>A) MENSAL</b>
	<b>( X )</b>	<b>B) MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO/EMPENHO EMITIDO CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO, NÃO SE VINCULANDO ESTA AOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO, UMA VEZ QUE OS PAGAMENTOS SOMENTE SERÃO REALIZADOS EM RAZÃO DOS QUANTITATIVOS EFETIVAMENTE DEMANDADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.</b>
	<b>( )</b>	<p><b>C) EM PARCELA ÚNICA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p style="padding-left: 20px;"><b>( ) 1)</b> AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral)</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>( ) 2)</b> OUTRO:</p>
	<b>( )</b>	<p><b>D) PARCELADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ QUANTIDADE DE PARCELAS:</li> <li>➤ DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS -</li> </ul>

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

	( )	E) OUTRO(A). Indicar:
		<b>3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b>
	( X )	<b>A) NÃO SE APLICA</b> , sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).
	( )	<b>B) REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS</b> , para além dos indicados na opção A. Especificar:
<b>3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA</b>		<p>3.11.1 O faturamento referente ao objeto deste instrumento será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, mediante apresentação, pela <b>CONTRATADA</b>, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da <b>CONTRATADA</b>, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo <b>CONTRATANTE</b>;</p> <p>3.11.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada;</p> <p>3.11.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;</p> <p>3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na Cláusula Primeira;</p> <p>3.11.5 O <b>CONTRATANTE</b> realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela <b>CONTRATADA</b>, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;</p> <p>3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo <b>CONTRATANTE</b>, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3.</p> <p>3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao <b>CONTRATANTE</b>, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo <b>CONTRATANTE</b>.</p>
<b>3.12 REAJUSTAMENTO</b>	( X )	<p><b>A) PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. REGRAS:</b></p> <p>➤ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - <u><b>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b></u></p> <p style="padding-left: 40px;">( X ) A) INPC/IBGE</p> <p style="padding-left: 40px;">( ) B) OUTRO. Indicar:</p>

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.</li> <li>➤ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o <b>mês</b> de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.</li> <li>➤ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.</li> <li>➤ Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;</li> </ul>
	( )	<p><b>B) NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO</b>, dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. *</p> <p>Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Índice oficial para o cálculo da variação de preços - <b>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>  <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> A) INPC/IBGE  <input type="checkbox"/> B) OUTRO. Indicar: </div> </li> <li>➤ A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados.</li> <li>➤ Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual.</li> <li>➤ Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual.</li> </ul>
<b>3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS</b>	<b>3.13.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>	
	( X )	<b>A) NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços)</b>
	( )	<b>B) VIGÊNCIA DA ARP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prazo de vigência da ARP: _____ meses (Limitado a 1 ano)</li> <li>➤ Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência - ESCOLHER <u>UMA</u> OPÇÃO:  <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> NÃO    <input type="checkbox"/> SIM    (Limitado ao <u>total</u> de vigência da ARP de 2 anos) </div> </li> </ul>
	<b>3.13.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:</b>	

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

	( )	<p><b>A) CONTRATAÇÕES SEM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p>( ) 1) ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada</p> <p>( ) 2) ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada</p> <p>( ) 3) ____ meses, contados a partir do dia ____ de ____ de ____ (previsão inicial)*</p> <p>( ) 4) ____ dias, contados a partir do dia ____ de ____ de ____ (previsão inicial)*</p>
	( X )	<p><b>B ( ) CONTRATAÇÕES COM INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p><b>( X ) Opção 1: 12 meses</b>, contados a partir de(a) - <b><u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p>( ) A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de ____</p> <p>( X ) B) Da data da (última) assinatura do CONTRATO.</p> <p><b>( ) Opção 2: ____ dias</b>, contados a partir de(a) - <b><u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <p>( ) A) Data certa (previsão inicial): ____ de ____ de ____</p> <p>( ) B) Da data da (última) assinatura</p>
	<p><b>3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p>	
	( X )	<p><b>A) NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA</b></p>
	( )	<p><b>B) SIM, SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM.</b></p> <p>➤ Justificativa:</p>
<p><b>3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b></p>	<p><b>3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</b></p> <p>3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do Contratante, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.14.1.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;</p> <p>3.14.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento;</p> <p>3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;</p> <p>3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;</p> <p>3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;</p>	

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

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

3.14.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo Contratante não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela Contratada;

3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.14.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.14.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo Contratante, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o Contratante;

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

3.14.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

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

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

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

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

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

3.14.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

	<p>em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);</p> <p>3.14.1.20 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, da Lei 14.133/2021);</p> <p>3.14.1.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;</p>				
	<p><b>3.14.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">( x )</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b>, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">( )</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <b>B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:</b> </td> </tr> </table>	( x )	<b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b> , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.	( )	<b>B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:</b>
( x )	<b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b> , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.				
( )	<b>B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:</b>				
<p><b>3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b></p>	<p><b>3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS</b></p> <p>3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a Contratada possa executar plenamente o objeto contratado;</p> <p>3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;</p> <p>3.15.1.3 Permitir o acesso da Contratada às instalações físicas do Contratante, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;</p> <p>3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;</p> <p>3.15.1.5 Fornecer à Contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento.</p> <p>3.15.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:</p> <div style="margin-left: 40px;"> <p>3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;</p> <p>3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;</p> </div>				
	<p><b>3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO) - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO:</u></b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">( x )</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b>, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.             </td> </tr> </table>	( x )	<b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b> , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.		
( x )	<b>A) NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS</b> , sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.				



**TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR –  
NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS**



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

	( )	B) OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:
3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARAN- TIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL	( X )	A) NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL
	( )	B) SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL. Regras:  ➤ Percentual exigido - <u>ESCOLHER UMA OPÇÃO</u> :  ( ) A) 5% (cinco por cento)      ( ) B) OUTRO*. Indicar: _____ % (_____ por cento)  ➤ Prazo para apresentação: _____ dias após assinatura do contrato.  ➤ Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do va- lor inicial do contrato:
3.17 INFORMAÇÕES ORÇA- MENTÁRIAS	CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:		
MATRÍCULA: 353.573	NOME DO SERVIDOR: CELIA BORGES DE ALMEIDA	INSERIR ASSINATURA DIGITAL:
UNIDADE ADMINISTRATIVA: ASSESSORIA DE CERIMONIAL		

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



## APENSO I

### TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
1	Empresa especializada no ramo de fornecimento de serviço de alimentação -(Café da manhã – 100 unidades; Almoço/jantar - 100 unidades; Coffee-break - 100 unidades e Serviço de Sala - 100 unidades) .	Unidade	01	3697 - Fornecimento De Refeições / Lanches / Salgados / Doces

\* Verificar em: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

## APENSO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

**Tipos de serviço de alimentação que deverão ser fornecidos pela Empresa:**

Num	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
01	Café da manhã	und/pessoa	100
02	Almoço/jantar	und/pessoa	100
03	Coffee break	und/pessoa	300
04	Serviço de sala	und/pessoa	300

### Serviço 1 – CAFÉ DA MANHÃ

- Serviço de buffet completo incluindo café, leite líquido, leite em pó, chá (diversos), suco (três sabores), água mineral, bolos, iogurte (íntegra natural e sabor morango), frutas laminadas, manteiga, açúcar, pão de queijo, aipim cozido, batata doce, inhame, banana da terra frita e cozida, cuscuz de milho com manteiga de garrafa, cuscuz recheado (recheio de carne seca, queijo coalho, tempero verde, calabresa, camarão) três tipos de queijo (cua, meia cura, brie, provolone, gorgonzola, mussarela, gruyere, grana padano), três tipos de presuntos fatiados (presunto parma, presunto cozido, peito de peru defumado), e cinco tipos de pães (artesaniais, árabe, italiano, pão bola, pão de azeitonas, pão com grãos, pão australiano, pão sem glúten, baguete, focaccia com alecrim, grissinis, ciabatta);

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



- Deverá ser fornecido pela CONTRATADA todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da contratante);
- A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante;
- A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01 auxiliar de cozinha, 01 garçom para cada grupo de 15 convidados; e 01 (um) representante da empresa contratada, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem;
- Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função;
- Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do buffet e acomodação dos convidados, tais como: mobiliário, vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), mesas para o *buffet* e acomodação dos convidados, cadeiras para acomodação dos convidados (tipo *tiffany* com almofada, de madeira, *dior*, *royale*, *paris*, transparentes ou em madeira), toalhas de mesa (para o *buffet* e para as mesas dos convidados), jogos americanos para os convidados, guardanapos de papel e de tecido (preferencialmente linho), e arranjos de flores do campo (para a mesa do *buffet* e dos convidados). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (crystal e/ou vidros finos, talheres, louças, prataria, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza,, gelo, caixa térmica e outros);
- O método de medida adotado será “por participante”;
- A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário;
- Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

## **Serviço 2 – ALMOÇO/JANTAR**

- Serviço de *buffet* completo incluindo *couvert*: mini torradas e diversos 03 tipos de pães (artesanais, italiano, baguete, pão de azeitonas, pão com grãos, etc), combinados com 02 tipos de molhos (pesto, rosé, caponata, etc), 03 tipos de geléias (com e sem açúcar, pimenta, amora, morango), pastas e patês (atum, azeitona, presunto), combinadas com frios (presunto, presunto parma tipo italiano, salame, queijo provolone, peito de peru defumado);
- O cardápio sugerido compõe-se basicamente de saladas variadas (mix de folhas, salada de grãos, salada de legumes, tabule, legumes grelhados), dois tipos de arroz (branco e integral), dois tipos de prato de carne vermelha de primeira qualidade (filé *mingnon*, carne do sol, medalhão de filé, filé a parmegiana, filé com fritas, filé acebolado, bife de panela), um tipo de carne de ave (frango grelhado, galinhada, frango empanado, fricassê de frango), um tipo de peixe (peixe frito, peixe empanado, peixe assado ao forno), um tipo de massa (lasanha, rondele, macarrão) e uma opção vegetariana e vegana;
- O cardápio sugerido para sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas);
- As bebidas sugeridas compõe-se basicamente de água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais;
- Ao final de cada evento, deverão ser servidos cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e *petit fours*;
- Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos;
- Deverá ser fornecido todos os utensílios necessários para os participantes, tais como talheres, copos, xícaras, toalhas de mesa, jogo americano, com opção de mesa posta (a critério da CONTRATANTE);
- A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas), servidos em copos de vidros devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante;

# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



- A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01 auxiliar de cozinha, 01 garçom para cada grupo de 15 convidados; e 01 (um) representante da empresa contratada, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem;
- Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função;
- Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do *buffet* e acomodação dos convidados, tais como: mobiliário, vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), mesas para o *buffet* e acomodação dos convidados, cadeiras para acomodação dos convidados (tipo *tiffany* com almofada, de madeira, *dior*, *royale*, paris, transparentes ou em madeira), toalhas de mesa (para o *buffet* e para as mesas dos convidados), *sousplat* e/ou jogo americano para os convidados, guardanapos de papel e de tecido (preferencialmente linho), e arranjos de flores do campo (para a mesa do *buffet* e dos convidados). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (crystal e/ou vidros finos, talheres, louças, prataria, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza,, gelo, caixa térmica e outros);
- O método de medida adotado será “por participante”;
- A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário;
- Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

## Serviço 3 – COFFEE BREAK

- Serviço de *buffet* completo incluindo água mineral, chocolate quente e *capuccino* (servido em copos térmicos e biodegradáveis), café (servido em xícaras de porcelana com pires e colher de café), leite em pó, chá, 2 (dois) tipos de suco de frutas natural, refrigerantes (03 tipos tradicionais e 01 tipos light e/ou zero);

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



- Deverá ser oferecido 10 tipos de salgados assados e/ou fritos (a critério da CONTRATANTE), que devem variar entre: saltenha, empada de camarão, mini quiche de alho poró, cestinha de massa filo com creme de bacalhau, voilauvent (de queijos, bacalhau, tomate seco), *foiegras*, pastel folheado (de frango, palmito, camarão), mini esfirra (de frango, carne, queijo, bauruzinho), mini quiches, quibe, camarão encapotado, dadinho de tapioca com geléia de pimenta, risole de camarão, tartelete de camarão, coxinha de frango com catupiry, coxinha de cordeiro com pimenta doce, bolinha de gorgonzola e nozes, quibe com coalhada, pastel (de frango, carne, queijo, romeu e julieta, carne com açúcar, vegano), churrus, rabo de tatu recheado, croquete (de carne, frango, camarão, queijo), banana real, bolinha de queijo;
- Também deverá conter bolos, pãezinhos delícia com recheio (queijo, peito de peru, presunto com queijo, catupiry, presunto com catupiry), sanduíches, sequilhos acomodados em compoteiras de vidro (pastel santa clara, palmier, cebolinha, bolinha de queijo, casadinho, goma, joaquim teodoro, nata) e 05 (cinco) variedades de doces (casadinho, brigadeiro, beijinho, olho de sogra, uva encapada, morango encapado, nozes, damasco, carequinha, carolina, mini búlgaras, ninho com nutella, flor de casadinho, pistache, brigadeiro belga, ouriço, quindim, sonho de valsa, churrus, doce de amêndoa, limão siciliano, camafeu de nozes);
- Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos;
- A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas) e/ou bules, servidos em copos de vidros devidamente higienizados, e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos;
- A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01



garçom para cada grupo de 15 convidados e 01 (um) representante da empresa contratada, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem;

- Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função;
- Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do *buffet* e acomodação dos convidados, tais como: mobiliário, vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), mesas para o *buffet* e acomodação dos convidados, cadeiras para acomodação dos convidados (tipo *tiffany* com almofada, de madeira, *dior*, *royale*, paris, transparentes ou em madeira), toalhas de mesa (para o *buffet* e para as mesas dos convidados), guardanapos de papel e arranjos de flores do campo (para a mesa do *buffet* e dos convidados). A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (cristal e/ou vidros finos, talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza, gelo, caixa térmica e outros);
- O método de medida adotado será “por participante”;
- A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário;
- Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

#### **Serviço 4 - SERVIÇO DE SALA**

- Serviço de *buffet* completo incluindo água mineral, água de coco, café (servido em xícaras de porcelana com pires e colher de café), leite em pó, chá, 2 (dois) tipos de suco de frutas natural;
- Deverá ser oferecido no mínimo 04 opções de salgados fritos e/ou assados (a critério do CONTRATANTE), que podem variar entre: saltenha, empada de camarão, mini quiche de alho poró, cestinha de massa filo com creme de bacalhau, *voilauvent* (de queijos, bacalhau, tomate seco), *foiegras*, pastel folheado (de frango, palmito, camarão), mini esfirra (de frango, carne, queijo, bauruzinho), mini quiches, quibe, camarão encapotado, dadinho de tapioca com geléia de pimenta, risole de camarão, tartelete de camarão, coxinha de frango com catupiry, coxinha de cordeiro com pimenta doce, bolinha de gorgonzola e nozes, quibe com coalhada, pastel (de frango, carne, queijo, romeu e julieta, carne com açúcar, vegano), churrus, rabo de tatu recheado, croquete (de carne, frango, camarão, queijo), banana real, bolinha de queijo;

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



- Deverá ser servido pãozinho delícia com recheio, salada de frutas embaladas individualmente, 02 tipos de doces, que podem variar entre: casadinho, brigadeiro, beijinho, olho de sogra, uva encapada, morango encapado, nozes, damasco, carequinha, carolina, mini búlgaras, ninho com nutela, flor de casadinho, pistache, brigadeiro belga, ouriço, quindim, sonho de valsa, churrus, doce de amêndoa, limão siciliano, camafeu de nozes, e 03 opções de sequilhos (02 doces e 01 salgado);
- Os itens anteriormente citados poderão ser substituídos ou aditados, observando as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos;
- A água e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas de vidro (exceto café que deverá ser acondicionado em garrafas térmicas) e/ou bules, servidos em copos de vidros devidamente higienizados, e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo, açúcar e adoçante;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o cardápio do que será servido com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, além de planilha contendo dados das equipes e equipamentos;
- A equipe da CONTRATADA, assim como a montagem de mesas de alimentos (com toalhas) deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de participantes sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de 01 garçom para cada grupo de 15 convidados e 01 (um) representante da empresa CONTRATADA, que deverá estar presente durante a montagem, execução do serviço e na desmontagem;
- Toda a equipe deverá estar uniformizada e devidamente treinada para a função;
- Deverá ser fornecida pela CONTRATADA toda estrutura para montagem do *buffet*, tais como: mesas para o *buffet*, vasos, equipamentos elétricos e eletrodomésticos (se necessário), toalhas de mesa para o *buffet*, guardanapos de papel e arranjos de flores do campo para a mesa do *buffet*. A estrutura e alimentação deverão ser proporcionais e suficientes à quantidade de participantes;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência relativamente à hora definida para início do evento, todo o material e serviço necessário, tais



# TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DE VALOR – NÃO ELETRÔNICA - SERVIÇOS



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

como: mesas, toalhas, cestas individuais, copos (crystal e/ou vidros finos, talheres, louças, prataria, (balde de gelo, bandejas, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza, gelo, caixa térmica e outros);

- O método de medida adotado será “por participante”;
- A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem, bem como por todo o material e serviço necessário;
- Todo detalhamento, incluindo a duração do serviço, deverá ser feito com a Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.