



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Lei n.º 14.133/2021

Pregão
Compras e Serviços

Setor Requisitante: Desenvolvimento Profissional e Eventos	
Responsável pela Demanda: Grazielly Inacio Tartaglia	
E-mail: desenprofissional@crc-es.org.br	Matrícula: 97

1. Objeto
Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES.
2. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico
2.1.1.O CRCES objetivando melhor atender à sua missão de promover o desenvolvimento profissional realiza diversos cursos, seminários e eventos, de forma presencial, em sua sede, que guardem conformidade direta com a missão institucional do Órgão. 2.1.2 Esses eventos contam com a participação de profissionais da contabilidade, estudantes, servidores, autoridades etc. Conforme previsto no Decreto-Lei nº 9.295/46, alterado pela Lei nº 12.249/10, que incluiu no escopo de atuação do Sistema CFC/CRC's, a educação profissional continuada, a qual se caracteriza como uma política de fiscalização preventiva que propicia o desenvolvimento do profissional da contabilidade. 2.1.3 A realização dos eventos institucionais a serem realizados pelo CRCES, tem a duração prevista de 4h, 6h ou até 8h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes.

2.1.4 O intervalo do coffee break desempenha um papel crucial nos eventos corporativos, contribuindo significativamente para o sucesso e a eficácia dessas ocasiões. Aqui estão algumas razões pelas quais o coffee break é importante:

- **Networking e Interação Social:** Durante o intervalo do coffee break, os participantes têm a oportunidade de interagir informalmente. Isso promove networking e fortalece as relações entre colegas de profissão e parceiros de negócios. A atmosfera descontraída facilita conversas mais informais e ajuda a construir laços mais sólidos.
- **Renovação de Energias:** Longas sessões de trabalho podem causar fadiga e diminuir o nível de atenção dos participantes. O coffee break oferece uma pausa necessária, permitindo que as pessoas relaxem, estiquem as pernas e recarreguem suas energias. Isso contribui para uma participação mais ativa e envolvente nas próximas atividades.
- **Estímulo à Criatividade:** Mudar o ambiente e oferecer uma variedade de alimentos e bebidas estimula a criatividade. As pausas proporcionadas pelo coffee break permitem que os participantes se afastem por um momento do conteúdo técnico ou formal das apresentações, proporcionando um ambiente propício para ideias inovadoras.
- **Satisfação e Bem-Estar:** Oferecer um coffee break demonstra cuidado e consideração pelos participantes. Além de satisfazer as necessidades básicas, como a fome e a sede, isso também contribui para o bem-estar emocional dos participantes, aumentando a satisfação geral com o evento.
- **Retenção de Informações:** Pausas regulares são essenciais para a retenção de informações. Os participantes têm a chance de assimilar o que foi discutido até o momento e se preparar para a próxima parte do evento. Isso melhora a eficácia do aprendizado e a compreensão do conteúdo apresentado.
- **Ambiente Informal para Discussões:** O coffee break cria um ambiente mais descontraído para discussões e conversas informais. Isso é particularmente valioso para eventos nos quais a troca de ideias e a colaboração são fundamentais. As pessoas muitas vezes se sentem mais à vontade para expressar suas opiniões em um ambiente informal.
- **Diferenciação e Impressão Positiva:** Um coffee break bem organizado pode diferenciar um evento corporativo. A qualidade dos alimentos e bebidas, a apresentação e a variedade podem deixar uma impressão positiva nos participantes, destacando o profissionalismo e a atenção aos detalhes dos organizadores.

2.1.5 Ao planejar eventos corporativos, é essencial considerar o impacto positivo que um coffee break bem executado pode ter na experiência geral dos participantes.

2.1.6 Dessa forma, para garantir a adequada estrutura e organização dos cursos, eventos e reuniões realizados pelo CRCES, como o bem-estar e dignidade dos participantes, faz-se necessária à contratação dos serviços de coffee break, compreendendo o preparo,

manipulação e fornecimento de alimentos e bebidas, atividades que, por sua natureza, dependem, necessariamente, de mão de obra especializada na prestação desses serviços.

2.1.7 Os serviços em questão revestem-se de natureza continuada, uma vez que são relevantes no desenvolvimento das atividades finalísticas do CRCES e sua interrupção traria prejuízo à imagem dos eventos institucionais destinados ao público-alvo.

2.1.8 No que se refere à realização de despesa dessa natureza, o Tribunal de Contas da União já se manifestou favorável à contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, desde que haja vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do órgão público, precisamente o que ocorre no caso em tela. Nesse sentido, não há impedimentos de contratação de fornecimentos de lanches, desde que alinhada as finalidades da Entidade. (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 283/2003).

2.1.9 Assim, o presente objeto se destina a atender às demandas de todos os setores e projetos da do regional, quando assim demandarem o fornecimento do serviço, e em quantidades estimadas com a máxima previsibilidade.

3. Plano Anual de Contratação - PAC

- Contratação prevista no PAC 2024 - V1 - ITEM 36.

4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

Promover a educação profissional continuada aos Profissionais da classe contábil.

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

5. Quantidade de serviço a ser contratada:

•

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

6. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação de serviços

A previsão para início da prestação dos serviços de coffee break será março de 2024

7. Indicação dos membros da equipe de planejamento (identificar o Integrante Requisitante, conforme o caso):

1. Grazielly Inacio Tartaglia - 97
2. Rodrigo dos Santos Sanz - 50
3. Elaine Leopoldino Ferreira - 198

8. Responsável pela Autorização da Demanda

Walterleno Maifrede Noronha - Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 18/01/2024, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 19/02/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0201445** e o código CRC **2FEC1630**.

CRCES - Desenvolvimento Profissional

De: CRCES - Leandra Machado
Enviado em: sexta-feira, 3 de novembro de 2023 11:17
Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Prezada Grazielly, bom dia.

O Setor de Controle Interno não precisará de Coffee break.

À disposição.

Atenciosamente,



Leandra Machado
Controller | Controle Interno
controleinterno01@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br>
Tel: + 55 (27) 3232-1602



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br>
Enviada em: sexta-feira, 3 de novembro de 2023 10:27
Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <comunicacao@crc-es.org.br>
Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>
Assunto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024
Prioridade: Alta

Prezados,

Darei início ao Processo de contratação de coffee break para o exercício de 2024 e preciso saber dos demais setores quem vai precisar de coffee break. Assim favor me retornarem, com os dados abaixo:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK

Segue abaixo o nosso cardápio que temos hoje para melhor visualização dos tipos de coffee break, porém esse cardápio pode ser alterado, visto que estou no início do processo e preciso pesquisar um pouco mais o que está sendo praticado no mercado.

Favor me retornarem também caso **NÃO** precisem de coffee break.

Aguardo o retorno até dia **10/11**.

2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Coffee Break – Tipo 1		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	4 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto e muçarela; - Mini pão de forma com patê de frango; - Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 2 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura - Chocolate - Formigueiro - Fubá - Broa Cremosa - Laranja - Limão *mínimo de 2 sabores.
Chocolate quente	150ml	-
Suco de frutas	200ml	- Goiaba - Uva, - Acerola, - Manga, - Pêssego, - Laranja, - Caju, - Maracujá *comum e ligh (caixa ou natural) - Mínimo de 2 sabores
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Coffee Break – Tipo 2		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.

Mini sanduiches	3 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto, muçarela, tomate e alface; - Mini pão de forma com patê de frango; -Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 3 sabores.
Salgados assados	4 un	-quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -enrolado de salsicha; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; -pastel de frango; -pastel de carne; -pastel de pizza. *mínimo de 5 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura com cobertura de chocolate - Chocolate com cobertura de chocolate - Fubá com cobertura de goiabada -Laranja com cobertura de laranja -Limão com cobertura de limão *mínimo de três sabores.
Chocolate quente	150ml	-
logurte	150ml	- Morango.
Salada de Frutas	100ml	- Banana - Goiaba -Uva, -Manga, -Morango, -Abacaxi, -Melão, -mamão. *mínimo de 4 sabores.
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e lighth (caixa ou natural) - Mínimo de dois sabores

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1608



 Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

 Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Desenvolvimento Profissional

De: CRCES - Jorge Tadeu Laranja
Enviado em: quarta-feira, 8 de novembro de 2023 14:29
Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques; CRCES - Administrativo; CRCES - Leandra Machado; CRCES - Rodrigo Sanz; CRCES - Atendimento; CRCES - Comunicacao
Cc: Carla Tasso; Walterleno Noronha - Conselheiro; Paula Antonela - Conselheiro
Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Grazielly,

Em relação aos Projetos 1007, 2007 e 3015, favor verificar as memórias de cálculo do Plano de Trabalho de 2024, vez que lá já estão previstas as reuniões/encontros, inicialmente programadas para sem presenciais, com os respectivos quantitativos de participantes para as quais será necessário o fornecimento de "coffee break".
Conto com sua colaboração.

Att.,



Jorge Tadeu Laranja

Diretor Executivo

<https://crc-es.org.br> | jorge.laranja@crc-es.org.br

+55 (27) 3232-1620

GOOGLE PLAY → <https://apps.apple.com/br/app/crc-es/id1616774183>

APP STORE → <https://play.google.com/store/apps/details?id=spw.crc.es>

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br>

Enviada em: terça-feira, 7 de novembro de 2023 14:49

Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <comunicacao@crc-es.org.br>

Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>

Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Prezados boa tarde!

Até o momento recebi retorno do Controle Interno e do Atendimento. Aguardo retorno dos demais setores.

Vale lembrar que as despesas com o coffee break, necessariamente, devem constar nos planos de trabalho dos respectivos setores.

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1608



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional

Enviada em: sexta-feira, 3 de novembro de 2023 10:27

Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <Comunicacao@crc-es.org.br>

Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>

Assunto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Prioridade: Alta

Prezados,

Darei início ao Processo de contratação de coffee break para o exercício de 2024 e preciso saber dos demais setores quem vai precisar de coffee break. Assim favor me retornarem, com os dados abaixo:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK

Segue abaixo o nosso cardápio que temos hoje para melhor visualização dos tipos de coffee break, porém esse cardápio pode ser alterado, visto que estou no início do processo e preciso pesquisar um pouco mais o que está sendo praticado no mercado.

Favor me retornarem também caso **NÃO** precisem de coffee break.

Aguardo o retorno até dia **10/11.**

2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Coffee Break – Tipo 1		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição

Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	4 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto e muçarela; - Mini pão de forma com patê de frango; - Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 2 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura - Chocolate - Formigueiro - Fubá - Broa Cremosa - Laranja - Limão *mínimo de 2 sabores.
Chocolate quente	150ml	-
Suco de frutas	200ml	- Goiaba - Uva, - Acerola, - Manga, - Pêssego, - Laranja, - Caju, - Maracujá *comum e ligh (caixa ou natural) - Mínimo de 2 sabores
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Coffee Break – Tipo 2		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	3 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto, muçarela, tomate e alface; - Mini pão de forma com patê de frango; - Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 3 sabores.

Salgados assados	4 un	-quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -enrolado de salsicha; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; -pastel de frango; -pastel de carne; -pastel de pizza. *mínimo de 5 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura com cobertura de chocolate - Chocolate com cobertura de chocolate - Fubá com cobertura de goiabada -Laranja com cobertura de laranja -Limão com cobertura de limão *mínimo de três sabores.
Chocolate quente	150ml	-
logurte	150ml	- Morango.
Salada de Frutas	100ml	- Banana - Goiaba -Uva, -Manga, -Morango, -Abacaxi, -Melão, -mamão. *mínimo de 4 sabores.
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligth (caixa ou natural) - Mínimo de dois sabores

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1608



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Desenvolvimento Profissional

De: CRCES - Atendimento
Enviado em: terça-feira, 7 de novembro de 2023 14:03
Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Grazzi, veja se atende assim a informação:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK
02 eventos para alunos recém aprovados exame suficiência.	100 pessoas por evento	Coffee simples orçado a 29,00 reais por pessoa a média.

Atenciosamente,



Elisangela Meireles Guimarães Coutinho
Coordenadora do Setor de Atendimento
atendimento@crc-es.org.br / <https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1632



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>

Enviada em: domingo, 5 de novembro de 2023 16:03

Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br>

Cc: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <comunicacao@crc-es.org.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>

Assunto: Re: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Grazy, sento com vc pessoalmente

Em sex., 3 de nov. de 2023 às 10:26, CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br> escreveu:

Prezados,

Darei início ao Processo de contratação de coffee break para o exercício de 2024 e preciso saber dos demais setores quem vai precisar de coffee break. Assim favor me retornarem, com os dados abaixo:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK
02 eventos para alunos recém aprovados exame suficiência.	100 pessoas por evento	Coffee simples orçado a 29,00 reais por pessoa a média.

Segue abaixo o nosso cardápio que temos hoje para melhor visualização dos tipos de coffee break, porém esse cardápio pode ser alterado, visto que estou no início do processo e preciso pesquisar um pouco mais o que está sendo praticado no mercado.

Favor me retornarem também caso **NÃO** precisem de coffee break.

Aguardo o retorno até dia **10/11.**

2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Coffee Break – Tipo 1		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	4 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto e muçarela; - Mini pão de forma com patê de frango; -Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 2 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura

		- Chocolate - Formigueiro - Fubá -Broa Cremosa -Laranja -Limão *mínimo de 2 sabores.
Chocolate quente	150ml	-
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligth (caixa ou natural) - Mínimo de 2 sabores
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Coffee Break – Tipo 2		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	3 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto, muçarela, tomate e alface; - Mini pão de forma com patê de frango;

		-Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 3 sabores.
Salgados assados	4 un	-quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -enrolado de salsicha; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; -pastel de frango; -pastel de carne; -pastel de pizza. *mínimo de 5 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura com cobertura de chocolate - Chocolate com cobertura de chocolate - Fubá com cobertura de goiabada -Laranja com cobertura de laranja -Limão com cobertura de limão *mínimo de três sabores.
Chocolate quente	150ml	-
logurte	150ml	- Morango.
Salada de Frutas	100ml	- Banana - Goiaba -Uva, -Manga,

		-Morango, -Abacaxi, -Melão, -mamão. *mínimo de 4 sabores.
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligth (caixa ou natural) - Mínimo de dois sabores

Atenciosamente,

Grazielly Tartaglia

**Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
Coordenadora**

desenprofissional@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br> |

Tel: + 55 (27) 3232-1608

 Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

 Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Desenvolvimento Profissional

De: CRCES - Fiscalizacao
Enviado em: quinta-feira, 9 de novembro de 2023 14:18
Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Prioridade: Alta

Sinalizador de acompanhamento:

Acompanhar

Status do sinalizador:

Sinalizada

Boa tarde !

Informo que para o exercício de 2024, foram previstas 03 reuniões CED e CF presenciais no **Projeto 2007 - REUNIÕES REGIMENTAIS**.

REALIZAR 5 REUNIÕES PLENÁRIAS DE FORMA ON-LINE	Númerica	5
REALIZAR 6 REUNIÕES PLENÁRIAS DE FORMA PRESENCIAL	Númerica	6
REALIZAR 5 REUNIÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DE ÉTICA E DISCIPLINA DE FORMA ONLINE	Númerica	5
REALIZAR 5 REUNIÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DE ÉTICA E DISCIPLINA DE FORMA PRESENCIAL	Númerica	6
REALIZAR 8 REUNIÕES DA CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO DE FORMA ONLINE	Númerica	8
REALIZAR 3 REUNIÕES DA CÂMARA DE FISCALIZAÇÃO DE FORMA PRESENCIAL	Númerica	3
REALIZAR 8 REUNIÕES DA CÂMARA DE ÉTICA E DISCIPLINA DE FORMA ONLINE	Númerica	8
REALIZAR 3 REUNIÕES DA CÂMARA DE ÉTICA E DISCIPLINA DE FORMA PRESENCIAL	Númerica	3

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK
03 reuniões	13 conselheiros	01

No que diz respeito às reuniões do TRED, foram previstas 5 reuniões presenciais (acompanhando o cronograma das reuniões Plenárias).

Contudo, não vinculei nos projetos específicos da Fiscalização, visto que todas as reuniões estão vinculadas no projeto supramencionado.

Atenciosamente,



Rodrigo dos Santos Sanz
Coordenador de Fiscalização
fiscalizacao@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1630



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br>

Enviada em: sexta-feira, 3 de novembro de 2023 10:27

Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques

<vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <comunicacao@crc-es.org.br>
Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>
Assunto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024
Prioridade: Alta

Prezados,

Darei início ao Processo de contratação de coffee break para o exercício de 2024 e preciso saber dos demais setores quem vai precisar de coffee break. Assim favor me retornarem, com os dados abaixo:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK

Segue abaixo o nosso cardápio que temos hoje para melhor visualização dos tipos de coffee break, porém esse cardápio pode ser alterado, visto que estou no início do processo e preciso pesquisar um pouco mais o que está sendo praticado no mercado.

Favor me retornarem também caso **NÃO** precisem de coffee break.

Aguardo o retorno até dia **10/11**.

2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Coffee Break – Tipo 1		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	4 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto e muçarela; - Mini pão de forma com patê de frango; - Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 2 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura - Chocolate - Formigüeiro - Fubá - Broa Cremosa - Laranja - Limão *mínimo de 2 sabores.
Chocolate quente	150ml	-

Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligh (caixa ou natural) - Mínimo de 2 sabores
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Coffee Break – Tipo 2		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	3 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto, muçarela, tomate e alface; - Mini pão de forma com patê de frango; -Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 3 sabores.
Salgados assados	4 un	-quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -enrolado de salsicha; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; -pastel de frango; -pastel de carne; -pastel de pizza. *mínimo de 5 sabores.
Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura com cobertura de chocolate - Chocolate com cobertura de chocolate - Fubá com cobertura de goiabada -Laranja com cobertura de laranja -Limão com cobertura de limão *mínimo de três sabores.
Chocolate quente	150ml	-
logurte	150ml	- Morango.

Salada de Frutas	100ml	- Banana - Goiaba - Uva, - Manga, - Morango, - Abacaxi, - Melão, - mamão. *mínimo de 4 sabores.
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligh (caixa ou natural) - Mínimo de dois sabores

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
 Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
 Tel: + 55 (27) 3232-1608



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Desenvolvimento Profissional

De: CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques
Enviado em: terça-feira, 7 de novembro de 2023 14:56
Para: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Boa tarde!

Não incluí nos meus planos de trabalho despesas com Coffee Break, logo não realizarei pedidos.

Atenciosamente,



Vanessa Covre Rangel Marques
Coordenadora do Setor Operacional
dp@crc-es.org.br / <https://crc-es.org.br>
Tel: + 55 (27) 3232-1613



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional <desenprofissional@crc-es.org.br>

Enviada em: terça-feira, 7 de novembro de 2023 14:49

Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <comunicacao@crc-es.org.br>

Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>

Assunto: RES: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024

Prezados boa tarde!

Até o momento recebi retorno do Controle Interno e do Atendimento. Aguardo retorno dos demais setores.

Vale lembrar que as despesas com o coffee break, necessariamente, devem constar nos planos de trabalho dos respectivos setores.

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1608



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Enviada em: sexta-feira, 3 de novembro de 2023 10:27
Para: CRCES - Jorge Tadeu Laranja <jorge.laranja@crc-es.org.br>; CRCES - Vanessa Covre Rangel Marques <vanessa.marques@crc-es.org.br>; CRCES - Administrativo <administrativo@crc-es.org.br>; CRCES - Leandra Machado <leandra.machado@crc-es.org.br>; CRCES - Rodrigo Sanz <rodrigo.sanz@crc-es.org.br>; CRCES - Atendimento <atendimento@crc-es.org.br>; CRCES - Comunicacao <Comunicacao@crc-es.org.br>
Cc: Carla Tasso <carla@tassoconsultoria.com.br>; Walterleno Noronha - Conselheiro <walterleno@waltercon.com.br>; Paula Antonela - Conselheiro <paulapinto@centrocontabiles.com.br>
Assunto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK - 2024
Prioridade: Alta

Prezados,

Darei início ao Processo de contratação de coffee break para o exercício de 2024 e preciso saber dos demais setores quem vai precisar de coffee break. Assim favor me retornarem, com os dados abaixo:

QUANTIDADE DE REUNIÕES OU EVENTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS	TIPO DO COFFEE BREAK

Segue abaixo o nosso cardápio que temos hoje para melhor visualização dos tipos de coffee break, porém esse cardápio pode ser alterado, visto que estou no início do processo e preciso pesquisar um pouco mais o que está sendo praticado no mercado.

Favor me retornarem também caso **NÃO** precisem de coffee break.

Aguardo o retorno até dia **10/11.**

2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Coffee Break – Tipo 1		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	4 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto e muçarela; - Mini pão de forma com patê de frango; - Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 2 sabores.

Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura - Chocolate - Formigueiro - Fubá -Broa Cremosa -Laranja -Limão *mínimo de 2 sabores.
Chocolate quente	150ml	-
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligth (caixa ou natural) - Mínimo de 2 sabores
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Coffee Break – Tipo 2		
Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Mini pão de queijo	3 un	- Assados com 25g cada.
Mini sanduiches	3 un	- Mini pão de sal com peito de peru, tomate e alface; - Mini pão de forma com presunto, muçarela, tomate e alface; - Mini pão de forma com patê de frango; -Mini pão de batata com patê de atum; - Mini pão de batata com patê de presunto. *mínimo de 3 sabores.
Salgados assados	4 un	-quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -enrolado de salsicha; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; -pastel de frango; -pastel de carne; -pastel de pizza. *mínimo de 5 sabores.

Bolo tipo	1 fatias de 50g cada	- Cenoura com cobertura de chocolate - Chocolate com cobertura de chocolate - Fubá com cobertura de goiabada -Laranja com cobertura de laranja -Limão com cobertura de limão *mínimo de três sabores.
Chocolate quente	150ml	-
logurte	150ml	- Morango.
Salada de Frutas	100ml	- Banana - Goiaba -Uva, -Manga, -Morango, -Abacaxi, -Melão, -mamão. *mínimo de 4 sabores.
Suco de frutas	200ml	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligh (caixa ou natural) - Mínimo de dois sabores

Atenciosamente,



Grazielly Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos –
 Coordenadora
desenprofissional@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br> |
 Tel: + 55 (27) 3232-1608



Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ENCONTRO DE CAPACITAÇÃO DOS ATUAIS DELEGADOS - DIÁRIAS				
Delegacias	Quant. de reuniões presenciais	Valor para de 1 e 1/2 diária	Valor para 1/2 diária	Valor Total
Alegre	1	400,00	200,00	600,00
Cachoeiro	1	400,00	200,00	600,00
São Mateus	1	400,00	200,00	600,00
Venda nova do Imigrante	1	400,00	200,00	600,00
Colatina	1	400,00	200,00	600,00
Linhares	1	400,00	200,00	600,00
Nova Venécia	1	400,00	200,00	600,00
Total				4.200,00

POSSE E TREINAMENTO DOS NOVOS DELEGADOS - DIÁRIAS				
Delegacias	Quant. de reuniões presenciais	Valor para de 1 e 1/2 diária	Valor para 1/2 diária	Valor Total
Alegre	1	400,00	200,00	600,00
Cachoeiro	1	400,00	200,00	600,00
São Mateus	1	400,00	200,00	600,00
Venda nova do Imigrante	1	400,00	200,00	600,00
Colatina	1	400,00	200,00	600,00
Linhares	1	400,00	200,00	600,00
Nova Venécia	1	400,00	200,00	600,00
Total				4.200,00

REUNIÃO DE DELEGADOS DE FORMA PRESENCIAL - DIÁRIAS				
Delegacias	Quant. de reuniões presenciais	Valor para de 1 e 1/2 diária	Valor para 1/2 diária	Valor Total
Alegre	1	0,00	200,00	200,00
Cachoeiro	1	0,00	200,00	200,00
São Mateus	1	0,00	200,00	200,00
Venda nova do Imigrante	1	0,00	200,00	200,00
Colatina	1	0,00	200,00	200,00
Linhares	1	0,00	200,00	200,00
Nova Venécia	1	0,00	200,00	200,00
Total				1.400,00

AUXÍLIO DESLOCAMENTO				
Delegacias	Nº de reuniões presenciais	Distância (Km)	Valor por Km	Valor Total
Alegre	3	200	2,00	1.200,00
Cachoeiro de Itapemirim	3	138	2,00	828,00
São Mateus	3	217	2,00	1.302,00
Venda Nova do Imigrante	3	109	2,00	654,00
Colatina	3	135	2,00	810,00
Linhares	3	134	2,00	804,00
Nova Venécia	3	273	2,00	1.638,00
Total				7.236,00

SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COFFEE BREAK)			
Coffee break para 7 (sete) atuais Delegados durante 2 (dois) dias - tarde e manhã/tarde	Quantidade	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	21	21,60	453,60
Coffee break para 7 (sete) novos Delegados durante 2 (dois) dias - tarde e manhã/tarde	Quantidade	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	21	21,60	453,60
Total			907,20

Detalhamento da Despesa	Valor Total
6.3.1.3.02.03.003 - Diárias colaboradores/delegados	9.800,00
6.3.1.3.02.06.001 - Auxílio deslocamento	7.236,00
6.3.1.3.02.01.007 - Serviços de copa e cozinha	907,20
Total	17.943,20

OBSERVAÇÕES
1) Previsão de Reuniões: 1 (um) encontro presencial (Capacitação para os atuais Delegados), 1 (um) encontro presencial (Posse e Capacitação para os novos Delegados), 2 (duas) reuniões on-line (1ª e 2ª) e 1 (uma) reunião presencial (3ª)
2) 1º Encontro de Capacitação (Seminário de Gestão) para os atuais Delegados Representantes: previsto para ocorrer em 2 (dois) dias consecutivos (à tarde no 1º dia e manhã/tarde no 2º dia), resultando no pagamento de 1 e 1/2 diária e auxílio deslocamento
3) 2º Encontro de Capacitação (Seminário de Gestão) para os novos Delegados Representantes: previsto para ocorrer em 2 (dois) dias consecutivos (à tarde no 1º dia e manhã/tarde no 2º dia), resultando no pagamento de 1 e 1/2 diária e auxílio deslocamento
4) 3ª Reunião: prevista para ocorrer num único dia, resultando no pagamento de 1/2 diária e auxílio deslocamento
5) Delegados: 7 (sete)
6) Auxílio deslocamento: conforme Resolução 460/2023 - R\$ 2,00 por Km a ser calculado da Sede da Delegacia até a Sede do CRCEs, uma única vez
7) Diária: conforme Resolução 465/2023 - R\$ 400,00 (diária integral) e R\$ 200,00 (1/2 diária)
8) Coffee break: Coffee Break Tipo 1 - R\$ 18,00 (Termo de Referência nº 29/2023 e Contrato de Prestação de Serviço nº 45/2023), acrescido de 20%, por pessoa

REUNIÕES REGIMENTAIS x CONSELHEIROS DOMICILIADOS EM MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO											
Colegiado		Conselho Diretor CD	Plenário PL	Tribunal Regional de Ética e Disciplina TRED	Câmara de Fiscalização / Ética e Disciplina CF/CED	Câmara de Administração e Finanças CAF	Câmara de Controle Interno CCI	Câmara de Desenvolvimento Profissional CDP	Câmara de Registro CR	Câmara de Política Institucional CPI	Sessão de Posse (Conselheiros de 1/3)
Quantidade	Online	0	5	5	8	9	9	11	11	0	0
	Presencial	11 (*)	6	6	3	2	2	0	0	0	1
Ana Rita Nico Hartuique - Linhares			X	X				X			X
Carlos Darlan Patil - Colatina			X	X	X	X			X	X	X
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim			X	X	X			X		X	
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de			X	X	X		X				X
José Carlos Bravo Alvarez Junior - Alegre					X						

(*) Devido encontrarem-se domiciliados na Grande Vitória, os membros do CD não fazem jus a diárias e/ou auxílios deslocamento

DIÁRIAS					
Conselheiros	Reunião	Quantidade	Diária integral	1/2 diária	Valor Total
Ana Rita Nico Hartuique - Linhares	TRED e Plenário	6	0,00	225,00	1.350,00
Ana Rita Nico Hartuique - Linhares	Sessão de Posse	1	0,00	225,00	225,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	TRED e Plenário	3	0,00	225,00	675,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	CF/CED - TRED e Plenário	1	450,00	225,00	675,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	CAF e CF/CED - TRED e Plenário	2	450,00	225,00	1.350,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	Sessão de Posse	1	0,00	225,00	225,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	Conselho Diretor	11	0,00	225,00	2.475,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	TRED e Plenário	3	0,00	225,00	675,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	CF/CED - TRED e Plenário	3	450,00	225,00	2.025,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	TRED e Plenário	3	0,00	225,00	675,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	CF/CED - TRED e Plenário	1	450,00	225,00	675,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	CCI e CF/CED - TRED e Plenário	2	450,00	225,00	1.350,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	Sessão de Posse	1	0,00	225,00	225,00
José Carlos Bravo Alvarez Junior - Alegre	CF/CED	3	0,00	225,00	675,00

Total	13.275,00

AUXÍLIO DESLOCAMENTO					
Conselheiros	Reunião	Quantidade	Distância (Km)	Valor por Km	Valor Total
Ana Rita Nico Hartuique - Linhares	TRED e Plenário	6	134	2,00	1.608,00
Ana Rita Nico Hartuique - Linhares	Sessão de Posse	1	134	2,00	268,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	TRED e Plenário	3	135	2,00	810,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	CF/CED - TRED e Plenário	1	135	2,00	270,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	CAF e CF/CED - TRED e Plenário	2	135	2,00	540,00
Carlos Darlan Patil - Colatina	Sessão de Posse	1	135	2,00	270,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	Conselho Diretor	11	138	2,00	3.036,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	CF/CED - TRED e Plenário	3	138	2,00	828,00
Clair Martins da Silva - Cachoeiro de Itapemirim	TRED e Plenário	3	138	2,00	828,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	TRED e Plenário	3	138	2,00	828,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	CF/CED - TRED e Plenário	1	138	2,00	276,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	CCI e CF/CED - TRED e Plenário	2	138	2,00	552,00
Roney Guimarães Pereira - Cachoeiro de Itapemirim	Sessão de Posse	1	138	2,00	276,00
José Carlos Bravo Alvarez Junior - Alegre	CF/CED	3	200	2,00	1.200,00
Total					11.590,00

SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COFFEE BREAK)			
Cofie break para 6 (seis) reuniões (Sessões Plenárias) com a participação de 15 (quinze) Conselheiros em cada	Quantidade (pessoas)	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	90	21,60	1.944,00
Cofie break para 1 (uma) reunião (Sessão de Posse) com a participação de 30 (trinta) Conselheiros	Quantidade (pessoas)	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	30	21,60	648,00
Total			2.592,00

SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL			
Gravação e edição de 6 (seis) Sessões Plenárias com duração aproximada de 3 (três) horas cada, a serem disponibilizadas no canal do CRCES no YouTube	Quantidade (horas)	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	18	374,02	6.732,29
Gravação e edição de 1 Sessão Plenária de Posse com duração aproximada de 3 (três) horas, a ser disponibilizada no canal do CRCES no YouTube	Quantidade (horas)	Valor Unitário + 20%	Valor Total
	3	374,02	1.122,05
Total			7.854,34

Detalhamento Despesa	Valor Total
6.3.1.3.02.03.002 - Diárias conselheiros	13.275,00
6.3.1.3.02.06.001 - Auxílio deslocamento	11.590,00
6.3.1.3.02.01.007 - Serviços de copa e cozinha	2.592,00
6.3.1.3.02.01.018 - Serviço de divulgação institucional	7.854,34
Total	35.311,34

OBSERVAÇÕES:
1) Reuniões Regimentais: a previsão é de que ocorram, nas mesmas datas, de forma presencial, 6 (seis) Sessões do TRED e 6 (seis) Sessões Plenárias, bem como, também de forma presencial, 2 (duas) Reuniões da Câmara de Controle Interno e da Câmara de Administração e Finanças e 3 (três) Reuniões das Câmaras de Fiscalização e de Ética/Disciplina, as quais deverão ocorrer no dia imediatamente anterior às Sessões do TRED/Plenária, objetivando redução dos custos. Em 2024 a primeira Sessão será a Sessão Extraordinária de Posse, para a qual serão convocados todos os Conselheiros efetivos de 2/3, bem como convidados seus respectivos suplentes e os Conselheiros eleitos de 1/3, que pelo fato de ainda não terem tomado posse, ou seja, assumido a condição de Conselheiro, incluindo aqueles que se reelegeram, não recebem diária nem auxílio deslocamento.
2) Conselheiros: 15 (quinze) para as Sessões Plenárias Ordinárias e 30 (trinta) para a Sessão Plenária Extraordinária de Posse
3) Auxílio deslocamento: conforme Resolução 460/2023 - R\$ 2,00 por Km a ser calculado da Sede da Delegacia até a Sede do CRCES, uma única vez
4) Diária: conforme Resolução 465/2023 - R\$ 450,00 (diária integral) e R\$ 225,00 (1/2 diária)
5) Cofie break: Cofie Break Tipo 1 - R\$ 18,00 (Termo de Referência nº 29/2023 e Contrato de Prestação de Serviço nº 45/2023), acrescido de 20%, por pessoa

6) Divulgação institucional: Gravação e edição de 6 Sessões Planárias, com duração aproximada de 3 (três) horas cada - R\$ 311,68 (Termo de Referência nº 37/2020 e Contrato de Prestação de Serviço nº 35/2020 e Termo de Apostilamento nº 1 que reajustou o valor da hora), acrescido de 20%, por hora

OBSERVAÇÕES:

VERMELHO - Conselheiros de fora da Grande Vitória que serão desligados
MARRON - Conselheiro da Grande Vitória que será desligado
AZUL - Conselheiros de fora da Grande Vitória que assumirão o mandato de 1/3 ** Não receberá diária nem auxílio deslocamento em relação à Sessão Extraordinária de Posse, vez que a partir de 31/12/2023 não mais estará exercendo mandato
ROXO - Conselheiros da Grande Vitória que assumirão o mandato de 1/3
VERDE - Conselheiros de fora da Grande Vitória que permanecerão no mandato de 2/3
PRETO - Conselheiros da Grande Vitória que permanecerão no mandato de 2/3 ** Solicitou afastamento temporário até 31/12/2023

Participantes da Sessão Plenária Extraordinária - Posse	
Ana Rita Nico Hartuique - 2/3	Linhares
Carla Cristina Tasso - 1/3	Grande Vitória
Carlos Barcellos Damasceno - 2/3	Grande Vitória
Carlos Darlan Patil - 2/3	Colatina
Clair Martins da Silva - 1/3	Cachoeiro de Itapemirim **
Gustavo da Silva Miranda - 2/3	Grande Vitória
Mário Zan Barros - 1/3	Grande Vitória
Maurílio Correia Santana - 2/3	Grande Vitória
Mônica Fernanda Santos Porto Pires - 2/3	Grande Vitória **
Paula Antonela Vieira Pinto - 2/3	Grande Vitória
Raquel Cristina Nicolau Barbosa - 1/3	Grande Vitória
Reinaldo Marques - 1/3	Grande Vitória
Rodrigo Sangali - 2/3	Grande Vitória
Roney Guimarães Pereira - 2/3	Cachoeiro de Itapemirim
Walterleno Maifrede Noronha - 2/3	Grande Vitória
Ademir do Nascimento - 1/3	Colatina
Edimarcos Luchi - 1/3	Grande Vitória
Eduardo Tresena Procera - 2/3	Grande Vitória
Ericsson Marcel Salazar Pinto - 2/3	Grande Vitória
Gabriela Aparecida Rezende Azevedo Caron - 2/3	Grande Vitória
José Carlos Bravo Alvarez Junior - 2/3	Alegre
José Jocimar Pinheiro - 2/3	Grande Vitória
Klaus Xavier de Oliveira - 2/3	Grande Vitória

Marcos Antônio de Oliveira - 2/3	Grande Vitória
Renata Santana Santos - 1/3	Grande Vitória
Sérgio Augusto Vieira - 1/3	Linhares
Tamara Silva Diallo - 2/3	Grande Vitória
Tamires Endringer Dorsal - 2/3	Grande Vitória
Vânia Sueli Lima Santos - 1/3	Cachoeiro de Itapemirim
Thabata Garcia de Araujo - 2/3	Grande Vitória
CT Anderson Paganini Marcheis - 1/3	Grande Vitória
CT Breno Mameri Pessoa - 1/3	Grande Vitória
CT Charlot de Souza Damasceno - 1/3	Grande Vitória
TC Maria Marta Costa Spalenza - 1/3	Colatina

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2024 - PROJETO 3013

PROJETO Nº: 3013 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - ENCONTROS / SEMINÁRIOS / FÓRUM / JORNADAS
NOME DO EVENTO: COMEMORAÇÃO DIA INTERNACIONAL DA MULHER - MULHER CONTABILISTA
PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:

INDICADORES (PREVISÃO):	META
Participação dos profissionais da contabilidade em eventos de capacitação – Educação Continuada	100
Investimentos em desenvolvimento profissional – per capita	18,00

ORÇAMENTO GLOBAL DOS EVENTOS

		RECEITAS				DESPESAS			
		CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DA RECEITA	VALOR		CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DO SERVIÇO CONTRATADO OU PRODUTO ADQUIRIDO	VALOR	
RECURSOS A SEREM ARRECADADOS	R\$	Sem cobrança de inscrição			DESPESAS VINCULADAS AOS VALORES ARRECADADOS	R\$	Sem cobrança de inscrição		
		SUB-TOTAL		R\$ 0,00			SUB-TOTAL		R\$ 0,00
RECURSOS PROVENIENTES DO EXAME DE		SEM Utilização			DESPESAS VINCULADAS AO EXAME DE SUFICIÊNCIA		SEM Utilização		
		SUB-TOTAL		R\$ 0,00			SUB-TOTAL		R\$ 0,00
RECURSOS DO ORÇAMENTO			Recursos próprios ou superávit	R\$ 1.800,00	DESPESAS PREVISTAS NO ORÇAMENTO		6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	R\$ 1.800,00
	SUB-TOTAL			R\$ 1.800,00		SUB-TOTAL			R\$ 1.800,00
		TOTAL RECEITAS		R\$ 1.800,00			TOTAL DESPESAS		R\$ 1.800,00
		RESULTADO FINAL DO EVENTO							R\$ 0,00

Justificativas para os cálculos apresentados:

1) Previsão de coffee-break nos eventos presenciais. Contrato de cofee break atual R\$18,00 por pessoa x 550 pessoas (150 em cada seminário + 100 no evento da mulher)= R\$9.900 + 20%= R\$11.880,00

PROJETO Nº: 3013 - Promover a Educação Continuada - Encontros/Seminários/Fórum/Jornadas

NOME DO EVENTO: REALIZAR 03 SEMINÁRIOS COM DIVERSOS TEMAS
PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:

INDICADORES (PREVISÃO):	META
Participação dos profissionais da contabilidade em eventos de	450
Investimentos em desenvolvimento profissional – per capita	147,29

ORÇAMENTO GLOBAL DOS EVENTOS									
		RECEITAS					DESPESAS		
		CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DA RECEITA	VALOR			CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DO SERVIÇO CONTRATADO OU PRODUTO ADQUIRIDO	VALOR
RECURSOS A SEREM ARRECADADOS		Sem cobrança de inscrição			DESPESAS VINCULADAS AOS VALORES ARRECADADOS		Sem cobrança de inscrição		
		SUB-TOTAL		R\$ 0,00			SUB-TOTAL		R\$ 0,00
RECURSOS PRÓPRIOS		SEM Utilização			DESPESAS VINCULADAS AO		SEM Utilização		
		SUB-TOTAL		R\$ 0,00			SUB-TOTAL		R\$ 0,00
RECURSOS DO ORÇAMENTO			Recursos próprios ou superávit	R\$ 66.280,00	DESPESAS PREVISTAS NO ORÇAMENTO		6.3.1.3.02.01.004	SERVIÇOS DE INSTRUTORES	R\$ 30.000,00
							6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	R\$ 10.080,00
							6.3.1.3.02.01.018	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 9.000,00
							6.3.1.3.02.03.003	DIÁRIAS - COLABORADORES	R\$ 2.000,00
							6.3.1.3.02.04.003	PASSAGENS - COLABORADORES	R\$ 2.000,00
							6.3.1.3.02.01.017	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS	R\$ 4.200,00
							6.3.1.3.02.01.026	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	R\$ 4.000,00
							6.3.1.3.02.01.022	DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS	R\$ 3.000,00
							6.3.1.3.01.01.018	MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 2.000,00
	SUB-TOTAL					R\$ 66.280,00	SUB-TOTAL		
		TOTAL RECEITAS		R\$ 66.280,00			TOTAL DESPESAS		R\$ 66.280,00
		RESULTADO FINAL DO EVENTO							R\$ 0,00

Justificativas para os cálculos apresentados:
1) Previsão de coffee-break nos eventos presenciais. Contrato de coffee break atual R\$18,00 por pessoa x 550 pessoas (150 em cada seminário + 100 no evento da mulher)= R\$9.900 + 20%= R\$11.880,00
2) Serviços de Instrutores - previsão de contratação de 1 instrutor para cada seminário.
3) Serviço de divulgação institucional - previsão de gravação e/ou transmissão dos seminários. 8h cada seminário x 3= 24h x R\$311,68= R\$7.480,32 + 20%= R\$8.976,38

MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO - ORÇAMENTO 2024 - PROJETO 3014

PROJETO Nº: 3014 - Promover a Educação Continuada - Cursos e Palestras
NOME DO EVENTO: REALIZAR 60 CURSOS E LIVES COM TEMAS ATUAIS E DE INTERESSE DO PROFISSIONAL CONTABIL
PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:

INDICADORES (PREVISÃO):	META
Participação dos profissionais da contabilidade em eventos de capacitação – Educação Continuada	1800
Investimentos em desenvolvimento profissional – per capita	R\$ 93,94

ORÇAMENTO GLOBAL DOS EVENTOS

	RECEITAS				DESPESAS		
	CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DA RECEITA	VALOR		CONTA CONTÁBIL	DETALHAMENTO DO SERVIÇO CONTRATADO OU PRODUTO ADQUIRIDO	VALOR
RECURSOS A SEREM ARRECADADOS	SEM Utilização			DESPESAS VINCULADAS AOS VALORES ARRECADADOS	SEM Utilização		
	SUB-TOTAL		R\$ 0,00		SUB-TOTAL		R\$ 0,00
RECURSOS PROVENIENTES DO EXAME DE SUFICIÊNCIA	6.2.1.4.01.01.001	Subvenções Exame de Suficiência (com recursos do exame)	R\$ 51.293,76	DESPESAS VINCULADAS AO EXAME DE SUFICIÊNCIA	6.3.1.3.02.01.004	SERVIÇOS DE INSTRUTORES	R\$ 51.293,76
	SUB-TOTAL		R\$ 51.293,76		SUB-TOTAL		R\$ 51.293,76
RECURSOS DO RÇAMENTO		Recursos próprios ou superávit	117.806,24	DESPESAS PREVISTAS NO ORÇAMENTO	6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	R\$ 9.000,00
					6.3.1.3.02.01.004	SERVIÇOS DE INSTRUTORES	R\$ 48.706,24
					6.3.1.3.02.01.018	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	R\$ 51.600,00
					6.3.1.3.02.03.003	DIÁRIAS - COLABORADORES	R\$ 2.000,00
					6.3.1.3.02.06.001	AUXÍLIO DESLOCAMENTO	R\$ 5.000,00
					6.3.2.1.05.01.002	SOFTWARES	R\$ 1.500,00
					SUB-TOTAL		R\$ 117.806,24
	SUB-TOTAL		R\$ 117.806,24		SUB-TOTAL		R\$ 117.806,24
	TOTAL RECEITAS		R\$ 169.100,00		TOTAL DESPESAS		R\$ 169.100,00
	RESULTADO FINAL DO EVENTO						R\$ 0,00

Justificativas para os cálculos apresentados:
1) Previsão de 10 cursos de forma presencial, com 50 participantes cada x 18,00 de coffee break
2) Serviço de divulgação institucional - arredondamos o valor para 43mil e acrescentamos 20%.
3) Renovar licença do Zoom.
4) Diárias colaboradores Res. 465/2023 - Valor referente a 3 diárias e meia para 1 palestrante para evento presencial.

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO CRCES - ANO 2024

ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Reunião da Câmara CCI 14 horas	15 (segunda) P	9 (sexta) V	12 (terça) V	-	13 (segunda) V	12 (quarta) V	15 (segunda) V	13 (terça) V	11 (quarta) V	15 (terça) V	13 (quarta) V	11 (quarta) P
Reunião do Conselho Diretor 13 horas	18 (quinta) P	15 (quinta) P	14 (quinta) P	-	16 (quinta) P	13 (quinta) P	18 (quinta) P	15 (quinta) P	12 (quinta) P	17 (quinta) P	14 (quinta) P	12 (quinta) P
Reunião da Câmara CAF 13 horas	24 (quarta) P	21 (quarta) V	20 (quarta) V	-	21 (terça) V	19 (quarta) V	24 (quarta) V	21 (quarta) V	18 (quarta) V	23 (quarta) V	20 (quarta) V	18 (quarta) P
Reunião da Câmara CDP antes da Plenária	25 (quinta) V	22 (quinta) V	21 (quinta) V	-	22 (quarta) V	20 (quinta) V	25 (quinta) V	22 (quinta) V	19 (quinta) V	24 (quinta) V	21 (quinta) V	19 (quinta) V
Reunião da Câmara CED / CF 13 horas	24 (quarta) P	21 (quarta) V	20 (quarta) V	-	21 (terça) V	19 (quarta) P	24 (quarta) V	21 (quarta) V	18 (quarta) V	23 (quarta) V	20 (quarta) V	18 (quarta) P
Reunião da Câmara CR 9 horas	24 (quarta) V	21 (quarta) V	20 (quarta) V	-	21 (terça) V	19 (quarta) V	24 (quarta) V	21 (quarta) V	18 (quarta) V	23 (quarta) V	20 (quarta) V	18 (quarta) V
Reunião do TRED antes da Plenária	25 (quinta) P	22 (quinta) V	21 (quinta) P	-	22 (quarta) V	20 (quinta) P	25 (quinta) V	22 (quinta) P	19 (quinta) V	24 (quinta) P	21 (quinta) V	19 (quinta) P
Reunião Plenária Eleição da Diretoria 10 horas	2 (terça) P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reunião Plenária 14 horas	25 (quinta) P	22 (quinta) V	21 (quinta) P	-	22 (quarta) V	20 (quinta) P	25 (quinta) V	22 (quinta) P	19 (quinta) V	24 (quinta) P	21 (quinta) V	19 (quinta) P
Reunião Chefes de Setor 8 horas	25 (quinta) P	29 (quinta) P	28 (quinta) P	25 (quinta) P	22 (quarta) P	27 (quinta) P	25 (quinta) P	29 (quinta) P	26 (quinta) P	31 (quinta) P	28 (quinta) P	19 (quinta) P
Seminário de Gestão Conselheiros e Delegados 2 a partir das 14 horas e 3 a partir das 8 horas	2 e 3 (terça e quarta) P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reunião Delegados P às 10 horas V às 8 horas	-	-	-	-	22 (quarta) V	-	-	22 (quinta) P	-	-	21 (quinta) V	-
Ações junto às Delegacias												
Reunião de Câmaras do CFC	Recesso	19 e 20 (segunda e terça)	18 e 19 (segunda e terça)	15 e 16 (segunda e terça)	13 e 14 (segunda e terça)	10 e 11 (segunda e terça)	Recesso	12 e 13 (segunda e terça)	16 e 17 (segunda e terça)	14 e 15 (segunda e terça)	18 e 19 (segunda e terça)	9 e 10 (segunda e terça)
Reunião do Conselho Diretor do CFC	Recesso	20 (terça)	19 (terça)	16 (terça)	14 (terça)	11 (terça)	Recesso	13 (terça)	17 (terça)	15 (terça)	19 (terça)	10 (terça)
Seminário de Gestão do Sistema CFC/CRCs ²		20 e 21 (terça e quarta)										
Reunião de Presidentes do Sistema CFC/CRCs		21 (quarta)							9 a 11 (segunda a quarta)			
Reunião Plenária do CFC	Recesso	21 e 22 (quarta e quinta)	20 e 21 (quarta e quinta)	17 e 18 (segunda e terça)	15 e 16 (quarta e quinta)	12 e 13 (quarta e quinta)	Recesso	14 e 15 (quarta e quinta)	18 e 19 (quarta e quinta)	16 e 17 (quarta e quinta)	20 e 21 (quarta e quinta)	11 e 12 (quarta e quinta)

ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Eventos Regionais												
Eventos Nacionais				10 e 11 (quarta e quinta) Conexão Nacional					8 a 11 (domingo a quarta) 21º CBC Balneário Camboriú/SC			
Seminário de Governança Latino Europa América para Gestores Públicos			6 e 7 (quarta e quinta) México		8 e 9 (quarta e quinta) Espanha					9 e 10 (quarta e quinta) República Dominicana	6 e 7 (quarta e quinta) Portugal	
Seminário de Governança Municipal para Gestores Públicos (RGB)		29 (quinta) Macapá/AP		25 (quinta) Vitória/ES		27 (quinta) Natal/RN	11 (quinta) São Luiz/MA 25 (quinta) Belém/PA	29 (quinta) Campo Grande/MS	9 (segunda) Balneário Camboriú/SC			
Seminário de Finanças e Contabilidade Municipal			13 e 14 (quarta e quinta)		22 e 23 (quarta e quinta)		17 e 18 (quarta e quinta)		25 e 26 (quarta e quinta)		27 e 28 (quarta e quinta))	
Eventos Internacionais		(tentativo) IFRS Sustainability Symposium (tentativo) IFAC Chief Executives Forum	6 e 7 (quarta e quinta) I Seminário Latino Europa-América de Governança para Gestores Públicos - CILEA / RGB México	(tentativo) IFASS Meeting - International Forum of Accounting Standard Setters (tentativo) SSAF Meeting - Sustainability Standards Advisory Forum	8 e 9 (quarta e quinta) II Seminário Latino Europa-América de Governança para Gestores Públicos - CILEA / RGB Espanha	17 a 21 (segunda a sexta) IAASB - International Auditing and Assurance Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA	(tentativo) SSAF Meeting - Sustainability Standards Advisory Forum		16 a 20 (segunda e sexta) IAASB - International Auditing and Assurance Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA	9 e 10 (quarta e quinta) III Seminário Latino Europa-América de Governança para Gestores Públicos - CILEA / RGB República Dominicana	6 e 7 (quarta e quinta) IV Seminário Latino Europa-América de Governança para Gestores Públicos - CILEA / RGB Portugal	2 a 6 (segunda a sexta) IESBA - International Ethics Standards Board for Accountants Meeting Nova Iorque - EUA
			12 a 15 (terça a sexta) IPSASB - International Public Sector Accounting Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA	(tentativo) SMPAG - Small and Medium Practices Advisory Group Meeting	25 a 28 (terça a sexta) IPSASB - International Public Sector Accounting Standards Board Meeting Toronto - Canadá	16 a 20 (segunda e sexta) IESBA - International Ethics Standards Board for Accountants Meeting Nova Iorque - EUA	10 e 11 (quinta e sexta) International Congress of Accounting History - OCC Porto/Portugal		(tentativo) IPAE - International Panel on Accountancy Education Meeting	9 a 13 (segunda a sexta) IASAB - International Auditing and Assurance Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA		
			14 e 15 (quinta e sexta) IV Congresso Internacional de Contabilidade Pública (CICP) - OCC Leiria/Portugal	(tentativo) IPAE - International Panel on Accountancy Education Meeting	(tentativo) 2024 IFRS Foundation Conference	17 a 20 (terça a sexta) IPSASB - International Public Sector Accounting Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA	10 a 12 (quinta a sábado) Cumbre de Las Americas Punta Cana/República Dominicana		(tentativo) Assembleia Geral do GLENIF	10 a 13 (terça a sexta) IPSASB - International Public Sector Accounting Standards Board Meeting - Toronto		
			18 a 22 (segunda a sexta) IAASB - International Auditing and Assurance	(tentativo) Conselho Diretivo CILEA	(tentativo) IESBA - International Ethics Standards Board for Accountants Meeting Nova Iorque - EUA	(tentativo) WSS 2024 - World Standard-	(tentativo) SSAF Meeting - Sustainability Standards Advisory Forum		(tentativo) IFAC Council Meeting			

ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
			Standards Board Meeting Nova Iorque - EUA 18 a 22 (segunda a sexta) IESBA - International Ethics Standards Board for Accountants Meeting Nova Iorque – EUA (tentativo) IFAC Board Meeting Nova Iorque - EUA			(tentativo) IFAC Board Meeting Nova Iorque - EUA			setters Conference 2024 (tentativo) IFASS Meeting - International Forum of Accounting Standard Setters (tentativo) IV Congresso Anual GLENIF (tentativo) IFAC Board Meeting Nova Iorque - EUA	SMPAG - Small and Medium Practices Advisory Group Meeting (tentativo) Assembleia Geral da AIC		
Feriados e Recessos	1º Confraternização Universal - feriado nacional (segunda)	12 a 14 Carnaval – ponto facultativo (segunda à quarta)	29 Paixão de Cristo – feriado nacional (sexta)	8 Nossa Senhora da Penha – feriado estadual (segunda) 21 Tiradentes – feriado nacional (domingo)	1º Dia do Trabalho – feriado nacional (quarta) 30 Corpus Christi – ponto facultativo (quinta) 31 ponto facultativo (sexta) a confirmar	-	-	-	7 Independência – feriado nacional (sábado) 8 Nossa Senhora da Vitória – feriado municipal (domingo)	12 Nossa Senhora Aparecida – feriado nacional (sábado)	2 Finados – feriado nacional (sábado), 15 Proclamação da República Finados – feriado nacional (sexta)	25 Natal – feriado nacional (quarta)

P - presencial

V - videoconferência

Calendário sujeito a alterações, conforme necessidades do CRCES

PORTARIA CRCES Nº 081, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera a composição da Comissão de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Portaria CRCES nº 79, de 01 de julho de 2022, que instituiu a Comissão de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES;

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição da Comissão;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, que passa a ter a seguinte formação:

- a) Elaine Leopoldino Ferreira;
- b) Elisângela Meireles Guimarães Coutinho;
- c) Grazielly Inácio Tartaglia;
- d) Helton Henrique de Carvalho;
- e) Paulo Henrique Amaral Rody;
- f) Rodrigo dos Santos Sanz;
- g) Vanessa Covre Rangel Marques;
- h) Wekson José Barbieri Mariano.

Art. 2º. Na forma do art. 4º da Portaria CRCES nº 79, de 01 de julho de 2022, as reuniões da Comissão, para elaboração de estudos preliminares e do gerenciamento de riscos dos processos de aquisição/contratação deverão ser realizadas com a participação de, no mínimo, três integrantes, observada ainda a natureza do objeto e os aspectos técnicos a serem discutidos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria CRCES nº 50, de 11 de julho de 2023.


Contadora **Carla Cristina Tasso**
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. Dados do Processo:		
Órgão	Responsável	pela Contratação:
Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.		
Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos	
Setor Requisitante	Desenvolvimento Profissional	
Equipe de Planejamento	Grazielly Inácio Tartaglia – Matrícula 97 Rodrigo dos Santos Sanz - Matrícula 50 Elaine Leopoldino Ferreira – Matrícula 198	

1. NORMATIVOS ESPECÍFICOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.746, da Instrução Normativa SLTI/MP de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Resolução CFC nº 1.479/2015.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRCES objetivando melhor atender à sua missão de promover o desenvolvimento profissional realiza diversos cursos, seminários e eventos, de forma presencial, em sua sede, que guardem conformidade direta com a missão institucional do Órgão.

2.2. Esses eventos contam com a participação de profissionais da contabilidade, estudantes, servidores, autoridades etc. Conforme previsto no Decreto-Lei nº 9.295/46, alterado pela Lei nº 12.249/10, que incluiu no escopo de atuação do Sistema CFC/CRC's, a educação profissional continuada, a qual se caracteriza como uma política de fiscalização preventiva que propicia o desenvolvimento do profissional da contabilidade.

2.3 A realização dos eventos institucionais a serem realizados pelo CRCES, tem a duração prevista de 4h, 6h ou até 8h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes.

2.4 O intervalo do coffee break desempenha um papel crucial nos eventos corporativos, contribuindo significativamente para o sucesso e a eficácia dessas ocasiões. Aqui estão algumas razões pelas quais o coffee break é importante:

- **Networking e Interação Social:** Durante o intervalo do coffee break, os participantes têm a oportunidade de interagir informalmente. Isso promove networking e fortalece as relações entre colegas de profissão e parceiros de negócios. A atmosfera descontraída facilita conversas mais informais e ajuda a construir laços mais sólidos.

- **Renovação de Energias:** Longas sessões de trabalho podem causar fadiga e diminuir o nível de atenção dos participantes. O coffee break oferece uma pausa necessária, permitindo que as pessoas relaxem, estiquem as pernas e recarreguem suas energias. Isso contribui para uma participação mais ativa e envolvente nas próximas atividades.
- **Estímulo à Criatividade:** Mudar o ambiente e oferecer uma variedade de alimentos e bebidas estimula a criatividade. As pausas proporcionadas pelo coffee break permitem que os participantes se afastem por um momento do conteúdo técnico ou formal das apresentações, proporcionando um ambiente propício para ideias inovadoras.
- **Satisfação e Bem-Estar:** Oferecer um coffee break demonstra cuidado e consideração pelos participantes. Além de satisfazer as necessidades básicas, como a fome e a sede, isso também contribui para o bem-estar emocional dos participantes, aumentando a satisfação geral com o evento.
- **Retenção de Informações:** Pausas regulares são essenciais para a retenção de informações. Os participantes têm a chance de assimilar o que foi discutido até o momento e se preparar para a próxima parte do evento. Isso melhora a eficácia do aprendizado e a compreensão do conteúdo apresentado.
- **Ambiente Informal para Discussões:** O coffee break cria um ambiente mais descontraído para discussões e conversas informais. Isso é particularmente valioso para eventos nos quais a troca de ideias e a colaboração são fundamentais. As pessoas muitas vezes se sentem mais à vontade para expressar suas opiniões em um ambiente informal.
- **Diferenciação e Impressão Positiva:** Um coffee break bem organizado pode diferenciar um evento corporativo. A qualidade dos alimentos e bebidas, a apresentação e a variedade podem deixar uma impressão positiva nos participantes, destacando o profissionalismo e a atenção aos detalhes dos organizadores.

2.5 Ao planejar eventos corporativos, é essencial considerar o impacto positivo que um coffee break bem executado pode ter na experiência geral dos participantes.

2.6 Dessa forma, para garantir a adequada estrutura e organização dos cursos, eventos e reuniões realizados pelo CRCES, como o bem-estar e dignidade dos participantes, faz-se necessária a contratação dos serviços de coffee break, compreendendo o preparo, manipulação e fornecimento de alimentos e bebidas, atividades que, por sua natureza, dependem, necessariamente, de mão de obra especializada na prestação desses serviços.

2.7 Os serviços em questão revestem-se de natureza continuada, uma vez que são relevantes no desenvolvimento das atividades finalísticas do CRCES e sua interrupção traria prejuízo à imagem dos eventos institucionais destinados ao público-alvo.

2.8 No que se refere à realização de despesa dessa natureza, o Tribunal de Contas da União já se manifestou favorável à contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, desde que haja vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do órgão público, precisamente o que ocorre no caso em tela. Nesse sentido, não há impedimentos de contratação de fornecimentos de lanches, desde que alinhada as finalidades da Entidade. (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 283/2003).

2.9 Assim, o presente objeto se destina a atender às demandas de todos os setores e projetos da do regional, quando assim demandarem o fornecimento do serviço, e em quantidades estimadas com a máxima previsibilidade.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O CRCES já realizou contratação anterior com mesmo objeto nos anos de 2018, 2020, 2021 e 2023 no qual formou contratos com empresas especializadas no fornecimento de coffee break para os eventos que foram realizados durante os exercícios. As contratações foram realizadas sob demanda e transcorreram de forma satisfatória durante todo o período.

Em anexo juntamos aos autos contratos firmados através de contratações anteriores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

4.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação · Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	1.400
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	

	· Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. · Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	500
Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação	
	· Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru,	

presunto e queijo, patê deatum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

· Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

· Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

· Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

1.600

· Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

· Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

· Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca etc.

· Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

· Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

· Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

5.DO PREPARO

5.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

5.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

5.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

5.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser

saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

5.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

5.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

5.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

5.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

5.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

5.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

5.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

5.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

5.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

6.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

6.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

6.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não

haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

6.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

6.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

6.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

6.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

6.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

6.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

6.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

6.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Para a elaboração do Termo de Referência a equipe de planejamento realizou levantamento das opções do mercado para o atendimento da necessidade apontada.

Solução 1: Contratação de empresa para prestar os serviços de coffee break por demanda

VANTAGENS

Economia de recursos: ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização não precisa arcar com os custos de aquisição de equipamentos, insumos e mão de obra especializada. Isso pode representar uma economia significativa, especialmente para empresas que realizam eventos com frequência.

Flexibilidade: a contratação por demanda permite que a empresa ou organização defina o tipo de coffee break, o tamanho da equipe e o horário de atendimento de acordo com as suas necessidades específicas. Isso garante que o evento seja realizado de acordo com as expectativas dos participantes.

Qualidade: as empresas especializadas em coffee break oferecem produtos e serviços de alta qualidade. Isso garante que os participantes do evento sejam bem recebidos e recebam um atendimento personalizado.

Concentração no evento: ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização pode se concentrar no planejamento e na execução do evento, sem se preocupar com os detalhes do coffee break. Isso garante que o evento seja um sucesso.

Além dessas vantagens, a contratação de coffee break por demanda também pode contribuir para a imagem da empresa ou organização. Um coffee break bem organizado e servido demonstra profissionalismo e preocupação com o bem-estar dos participantes.

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do CRCES apta a prestar o serviço.

Possibilidade de renovação contratual por períodos mais longos.

DESVANTAGENS

Custo alto - A contratação de um serviço de coffee break por demanda pode ser mais cara do que a preparação do coffee break internamente, especialmente para eventos de pequeno porte. Isso ocorre porque as empresas especializadas em coffee break precisam arcar com os custos de aquisição de equipamentos, insumos e mão de obra especializada.

Outra desvantagem é a falta de controle. Ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização perde o controle sobre alguns aspectos do evento, como o cardápio, o tamanho da equipe e o horário de atendimento. Isso pode ser um problema se a empresa ou organização tiver requisitos específicos.

Por fim, a contratação de um serviço de coffee break por demanda pode representar uma limitação na criatividade. As empresas especializadas em coffee break geralmente oferecem um cardápio padrão, que pode não atender às necessidades ou expectativas de todas as empresas ou organizações.

Solução 2: Contratação de empresa para prestar os serviços de coffee break pelo Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS

Economia de recursos: o SRP permite que a administração pública negocie preços melhores com os fornecedores, o que pode gerar economia significativa.

Transparência: o SRP é um processo licitatório transparente, o que garante que a administração pública obtenha o melhor preço possível.

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do CRCES apta a prestar o serviço.

Não há necessidade de realização de pré-empenho.

DESVANTAGENS

Não é possível a renovação da ata de registro de preços.
Há necessidade constante de pesquisa junto ao mercado para conferência do preço praticado, o que aumenta a burocracia.
Necessidade de realizar licitações mais frequentemente.

Solução 3: Execução do serviço pelo próprio**VANTAGENS**

Não foram identificadas.

DESVANTAGENS

Inexistência nos quadros do CRCES de pessoal e ferramental específico para executar os serviços objeto do presente estudo, considerando-se sobretudo os quantitativos estabelecidos.

7.2 Diversas entidades da Administração Pública têm buscado soluções semelhantes ao desta contratação. Assim sendo, ao analisar as formas propostas de fornecimento, os benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiência de cada uma das soluções, bem como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, conclui-se que a **SOLUÇÃO 1**, acima indicada, afigura-se ideal para atender à demanda.

7.3 A solução proposta e executada anteriormente foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, por demanda, através de dispensa de licitação, para suprir as necessidades restantes do exercício. Ressalte-se que a contratação por demanda, através de pregão eletrônico, possibilita renovações contratuais por períodos mais longos e, mesmo que haja reserva orçamentária em cada exercício financeiro, o CRCES só irá despendar o valor equivalente aos itens efetivamente utilizados.

8. PESQUISA DE MERCADO

8.1 Analisando o mercado capixaba de empresas prestadoras de serviço de coffee break, encontramos algumas empresas no ramo:

Nome	Contato	Site ou instagran	Email
Confeitaria Monza	27 3227-2603 / 27 99236-9900	www.cofeitariamoza.com.br	encomendas@confeitariamonza.com.br
Alice Vitória Hotel	27 3331-1144 / 27 3331-1125	www.alicevitoriahotel.com.br	adriana.quintilio@alicevitoriahotel.com.br
Centro de Convenções de Vitória	27 3335-4600 / 27 99661-1198	www.centrodeconvencoesvitoria.com.br	gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br
Art Café Confeitaria Artesanal	27 99635-4974	@artcafe.confeitaria	melloflaviamariana@gmail.com

CAC Comercial Ltda	27 3225- 1850 / 27 98114- 3482		letrigalleeventos@gmail.com
Paula Moraes	27 99997- 2776		paulaf.moraes@hotmail.com

9.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Após a análise comparativa das soluções, tem-se como mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de coffee break por demanda, além de serviços/insumos de apoio necessários à plena consecução do objeto, não sendo necessário a exigência de assistência técnica nem manutenção após a prestação dos serviços, uma vez que não se aplicam ao objeto a ser contratado.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

10.1 Para se estimar a quantidade de participantes dos eventos, foram levados em consideração os planos de trabalho elaborados pelos setores e as memórias de cálculo anexadas aos projetos. Também usamos como referência a agenda de reuniões institucionais do CRCES, enviada pela diretoria.

10.2 Para os eventos de menor porte, que normalmente apresentam duração inferior a 4 (quatro) horas, a projeção considerou a utilização do Coffee break Tipo A, por ser quantitativamente mais limitado e menos variado, adequando-se desse modo aos eventos de curta duração.

10.3 Para as reuniões institucionais, foi considerado o uso do Coffee Break Tipo B, uma vez que essas reuniões têm caráter institucional, como por exemplo a posse oficial da nova gestão.

10.4 Para os eventos de maior porte, que via de regra, apresentam duração superior a 4 (quatro) horas, a projeção considerou a utilização do Coffee break Tipo C, por se afigurar mais completo e variado, de forma a suprir mais adequadamente à demanda dos participantes em eventos mais longos.

10.5 A memória de cálculo observou também a capacidade do auditório do CRCES e das salas de treinamento, como também o histórico de participantes nos eventos presenciais de 2023.

10.6 Ponderou-se a possibilidade de promover encontros e eventos que, num primeiro momento, não estão previstos no Plano de Trabalho. No entanto, diante das constantes alterações na legislação, torna-se imprescindível a sua realização.

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	13	20	1	150		260	
Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, Seminário de Gestão etc.)	4	150	2	1200			1200

Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco etc.)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	13	100	1	1000	1.400		
TOTAL DE COFFEE					1.400	500	1.600

10.7 O critério de aceitação da proposta será **MENOR PREÇO GLOBAL** dos serviços, visto que não estamos contratando somente o serviço de coffee break, mas também, o planejamento, elaboração do cardápio, insumos, materiais, mão de obra de garçom etc.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para fins de estimativa da presente contratação, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores da grande Vitória, porém a pesquisa não foi ampliada para outros municípios ou estados, visto que, não trarão potenciais fornecedores a nossa contratação, como também a diferença de tamanho dos mercados, disponibilidade de fornecedores, diversas particularidades que impactariam nos orçamentos e na pesquisa de preços médio.

11.2 A pesquisa esta em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.

11.3 Não será viável considerar as contratações com outras entidades pública, pois, como pode-se notar nos contratos e contratações encontradas no Painel de Preços, CNPC, as especificações são singulares e únicas para cada evento, ou seja, são contratações exclusivas, que consideram diversos fatores, quantidade de pessoas, programação do evento, época do ano, cardápio proposto etc. Sendo assim, nossa contratação exige características específicas que não foram encontradas em outras contratações similares.

11.4 Atendemos ao requisito do Art. 23, parágrafo IV da Lei 14.133/21, realizando a pesquisa direta com pelo menos 3 fornecedores. Os orçamentos obtidos foram analisados criticamente, levando em consideração possíveis variações significativas entre os valores apresentados.

11.5 Com base nas propostas recebidas, o mapa de estimativa foi calculado considerando a média do valor total da contratação, a qual chegamos aos seguintes valores:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

11.6 É importante ressaltar que todos os preços apresentados foram considerados aceitáveis para inclusão na cesta de preços, não havendo nenhum desconsiderado.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1 Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, pois o objeto se constitui de grupo único que demanda solução unificada, a ser atendida pelo mesmo fornecedor. A opção pela reunião dos serviços em um

único grupo considerou a identidade dos itens a serem licitados e a cronologia de execução. Ademais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração a risco de mercado, já que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações de ordem econômico-financeiras, estruturais, de logística, dentre outras. Isso resultaria em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando, desse modo, o controle e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no edital.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não será necessário providenciar contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

14. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

14.1 A Contratação está prevista no PAC 2024 - V1 - ITEM 36.

15 ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Promover a educação profissional continuada aos Profissionais da classe contábil.

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

16 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1 O objetivo do CRCES é promover cursos de alta qualidade, eventos com excelência e reuniões bem organizadas, assegurando a estrutura adequada e o conforto dos participantes.

16.2 Contratar serviços de alimentação é essencial para garantir o bem-estar dos participantes, especialmente considerando a longa duração dos eventos. Além disso, essa medida evita que os participantes tenham que se deslocar para comprar lanches fora do local do evento.

16.3 Os intervalos para coffee break também permitem momentos propícios para relaxar, recuperar energia e compartilhar informações, facilitando a troca de experiências profissionais e promovendo a integração entre os participantes, resultando em melhores resultados e maior eficácia no desenvolvimento profissional.

16.4 O CRCES tem como objetivo, em relação aos benefícios diretos e indiretos, tornar-se cada vez mais uma instituição destacada na proteção dos interesses da classe contábil e da sociedade, exercendo uma influência direta na economia e na política tanto do nosso estado quanto do nosso país.

16.5 Espera-se experiência positiva no ambiente aos participantes, garantindo a continuidade da qualidade atingida ao longo dos anos, no âmbito da realização de eventos memoráveis.

16.6 Abaixo listamos mais alguns resultados que

TIPO	DETALHAMENTO
Ganho de produtividade	A prestação do objeto por empresa especializada visa liberar mão de obra própria, que poderá atender a demandas de outras naturezas, resultando em aumento de produtividade.
Redução de esforço	A prestação do objeto por empresa especializada colabora para redução de esforço, pois permite que a mão de obra própria do CRCES possa se abster de atuar diretamente na execução de serviço estranho às suas funções e se dedicar a misteres exclusivos e mais direcionados às atividades finalísticas da instituição

Redução de custo	O serviço prestado por empresa com expertise no objeto, domínio dos processos envolvidos e conhecimento de mercado tende, invariavelmente, a culminar na redução dos custos envolvidos na prestação do serviço.
Redução de uso de recursos	A contratação da empresa prestadora dos serviços abrange a utilização de meios, recursos, maquinários e instrumental próprios, desonerando a Administração Pública e o CRCES na condição de órgão contratante deste mister.
Melhoria de controle	A formalização de contrato e fixação de parâmetros objetivos para atuação de empresa prestadora de serviços viabiliza fiscalização e melhoria dos meios de controle dos serviços prestados.
Redução de Riscos	A especialização da empresa prestadora tende a afastar as possibilidades de falhas na prestação do serviço, sobretudo em relação a itens de segurança alimentar.

17. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO E/OU CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

Não se aplica.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

18.1 Para mitigar os impactos ambientais serão utilizados materiais descartáveis nos eventos, quando for extremamente necessário, caso contrário será utilizado materiais não descartáveis como louças, copos, talheres, todos materiais em inox, vidro, porcelana etc.

18.2 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

18.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

18.2.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

18.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sobretudo, a Resolução - RDC nº 43 - ANVISA, de 1 de setembro de 2015, e a Resolução - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004, esta última tratando de procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

19. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

19.1 Esta equipe de planejamento realizou pesquisa de contratações semelhantes de outros órgãos públicos, tendo sido identificado que vários deles preveem possibilidade de prorrogação.

19.2 Vejamos o que dispõe a Lei 14.133/2021 acerca da definição de serviços contínuos:

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

XV – Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

19.3 Sendo assim, considerando-se a relevância do serviço objeto do presente estudo para a manutenção das atividades do CRCES, de forma permanente e prolongada, tem-se que a contratação do serviço na modalidade

21. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares :

se como mais viável economicamente, atendendo, ainda, ao princípio da eficiência.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

20. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO** Os presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

20.1 Considerando o objetivo central da contratação, o alinhamento com o Planejamento Estratégico da Entidade e as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares, **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO** nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, de acordo com o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, a Equipe de Planejamento, de acordo com o item 5.27/2011, e, portanto, de acordo com o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, da SEGES/ME, declara viável a contratação, diante dos elementos consignados neste Estudo Técnico Preliminar.

22. Equipe de planejamento

1. Grazielly Inacio Tartaglia - 97
2. Rodrigo dos Santos Sanz - 50
3. Elaine Leopoldino Ferreira - 198



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 07/02/2024, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 07/02/2024, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 19/02/2024, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0202220** e o código CRC **31F24A8C**.

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Dependência: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SAN - CRC ES - (ES)

Licitação: (Ano: 2019/ CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SAN / N° Processo: 07/2018)

às 09:17:33 horas do dia 15/02/2019 no endereço R AMELIA DA CUNHA ORNELAS-30, bairro BENTO FERREIRA, da cidade de VITORIA - ES, reuniram-se o Pregoeiro da disputa Sr(a). AMYLENE SHNEIDER GONCALVES, e a respectiva Equipe de Apoio, designado pelo ato de nomeação, para realização da Sessão Pública de Licitação do Pregão N° Processo: 07/2018 - 2019/07/2018 que tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

Abertas as propostas, foram apresentados os seguintes preços:

Lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
14/02/2019 15:51:52:640	CENTRO DE EVENTOS VITORIA COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 19.784,00
14/02/2019 18:27:29:558	CAC COMERCIAL LTDA - ME	R\$ 19.783,00
04/02/2019 20:21:38:157	RM PERSONAL CHEF LTDA ME	R\$ 19.700,00
07/02/2019 15:18:22:990	VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA EIRELI ME	R\$ 197.840,00
14/02/2019 11:50:01:867	SA PRODUCOES E SERVICOS LTDA ME	R\$ 19.784,00
13/02/2019 10:38:02:364	TRADE SERVICOS E ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA	R\$ 19.784,00

Após a etapa de lances, Com disputa em sessão pública, foram apresentados os seguintes menores preços:

Lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

Data-Hora	Fornecedor	Lance
15/02/2019 09:46:40:927	CAC COMERCIAL LTDA - ME	R\$ 17.329,00

15/02/2019 09:46:12:803	RM PERSONAL CHEF LTDA ME	R\$ 17.330,00
15/02/2019 09:41:34:662	CENTRO DE EVENTOS VITORIA COMERCIO E SERVICOS LTDA	R\$ 17.420,00
13/02/2019 10:38:02:364	TRADE SERVICOS E ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA	R\$ 19.784,00
14/02/2019 11:50:01:867	SA PRODUCOES E SERVICOS LTDA ME	R\$ 19.784,00
07/02/2019 15:18:22:990	VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA EIRELI ME	R\$ 197.840,00

Encerrada a etapa de lances foi verificada a regularidade da empresa que ofertou o menor preço. Após confirmada a habilitação da proponente e examinada pelo Pregoeiro da disputa e a Equipe de Apoio a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto bem como quanto á compatibilidade do preço apresentado com os praticados no mercado e o valor estimado para a contratação, o Pregoeiro decidiu:

No dia 15/02/2019, às 09:51:20 horas, no lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. - a situação do lote foi alterada para: arrematado. No dia 15/02/2019, às 16:16:20 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 15/02/2019, às 16:16:19 horas, no lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. - a situação do lote foi alterada para: declarado vencedor. O motivo da alteração foi o seguinte: Declarado vencedor por ter atendido a todos os requisitos de habilitação do Processo Licitatório nº 07/2018. Apresentou proposta atualizada no valor de R\$ 17.328,50. No dia 19/02/2019, às 15:00:35 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 19/02/2019, às 15:00:35 horas, no lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. - a situação do lote foi alterada para: adjudicado. O motivo da alteração foi o seguinte: Considerando o cumprimento das etapas legais e a inexistência de recursos, adjudico o Processo Licitatório nº 07/2018 - Pregão Eletrônico 03/2019.

No dia 19/02/2019, às 15:00:35 horas, no lote (1) - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para

eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. - pelo critério de menor preço, foi adjudicado o objeto do lote da licitação á empresa CAC COMERCIAL LTDA - ME com o valor R\$ 17.328,50.

Publicada a decisão, nesta sessão, e nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro da disputa declarou encerrados os trabalhos. Anexo a ata segue relatório contendo informações detalhadas sobre o andamento do processo.

AMYLENE SHNEIDER GONCALVES

Pregoeiro da disputa

ROBERTO SCHULZE

Autoridade Competente

RODRIGO DOS SANTOS SANZ

Membro Equipe Apoio

Proponentes:

04.344.817/0001-38 CAC COMERCIAL LTDA - ME

39.630.314/0001-03 CENTRO DE EVENTOS VITORIA COMERCIO E SERVICOS LTDA

20.694.325/0001-29 RM PERSONAL CHEF LTDA ME

21.347.447/0001-01 SA PRODUCOES E SERVICOS LTDA ME

31.318.169/0001-18 TRADE SERVICOS E ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA

11.077.741/0001-97 VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA EIRELI ME

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 11/2020, QUE FAZEM ENTRE SI O
CRCES E A EMPRESA TROPICAL ALIMENTAÇÃO
EIRELI.**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pela sua Presidente CARLA CRISTINA TASSO, portadora do registro [REDACTED] nomeada pela Ata nº 1.609, de 06 de janeiro de 2020, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa TROPICAL ALIMENTAÇÃO EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.290.517/0001-03, sediada na rua Santa Luzia, nº 323, Jardim Tropical, Serra-ES CEP: 29.162-080 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. PAULO LOPES DA SILVA, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED], expedida pela [REDACTED], e CPF [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo nº 02/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 05/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de copa e cozinha – lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Tipo	Quantidade mínima do pedido (Pessoas)	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo 1	30	2.370	R\$ 10,53	R\$ 24.956,10
02	Coffee Break – Tipo 2	50	450	R\$ 15,62	R\$ 7.029,00
TOTAL GERAL:					R\$ 31.985,10

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 13/03/2020 e encerramento em 12/03/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 31.985,10 (trinta e um mil novecentos e oitenta e cinco reais e dez centavos), conforme detalhamento na tabela no item 1.3 deste Termo.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCES, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha;

4.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

14.3. 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 contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

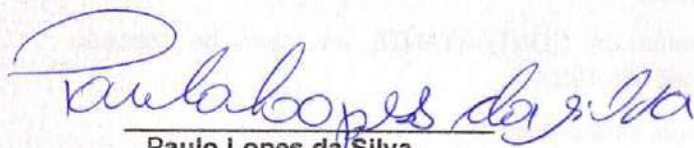
16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

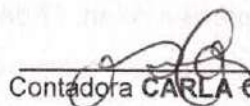
17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Vitória, 13 de março de 2020.

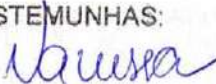


Paulo Lopes da Silva
Proprietário
TROPICAL ALIMENTAÇÃO EIRELI



Contadora **CARLA CRISTINA TASSO**
Presidente
CRCES

TESTEMUNHAS:

- 1-  **Carla Romque Marques**
- 2-  **Exata de Oliveira Correia**

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

EDITAL Nº 2, DE 12 DE MARÇO DE 2020
RETIRATIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 1

A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA-BA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do Edital nº 1, publicado no Diário Oficial da União de 12/03/2020, à Seção 3, página 127, que regulamenta a realização de certame para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do CRA-BA, conforme a seguir: Onde se lê "Concurso Público", leia-se "Processo Seletivo".

Torna público, ainda, que os demais itens e subitens do referido edital permanecem inalterados, e devidamente publicados no endereço eletrônico <http://www.quadrax.org.br>.

TÂNIA MARIA DA CUNHA DIAS

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECOMIA DA 10ª REGIÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO LANÇAMENTO EM DÍVIDA ATIVA E INTIMAÇÃO PARA PAGAMENTO DE ANUIDADES PENDENTES DE 2015 A 2019

O CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECOMIA DA 10ª REGIÃO - CRB-10, pelo presente Edital de Notificação e com fulcro nas disposições do art. 142 e 201 do Código Tributário Nacional, Lei 6.330/80, Lei 4.084/62, Decreto 56.725/65, art. 4º, inciso II e III; Art. 35, inciso V e art. 42; Lei 12.514/11, art. 4º, 5º e 6º; Lei 9.674/98, art. 38, 39 e 46, Resolução CFB 207/2018 art. 9º e demais Resoluções do Conselho Federal de Biblioteconomia e, considerando que alguns registrados abaixo identificados se encontram em local incerto e não sabido, por não atualizarem os dados de cadastro e correspondência, restando inviabilizada a sua respectiva notificação por carta com aviso de recebimento, os quais retornam negativos ou, se recebidos, não procuraram este Regional para sanar pendências, vem, pelo presente NOTIFICAR as pessoas naturais, portadoras das inscrições cujos números estão abaixo relacionados, todos inadimplentes relativamente ao crédito contra eles lançados. Assim, ficam intimados estes profissionais para pagar ou parcelar o crédito tributário aludido, improrrogavelmente, até 15 dias da publicação deste edital. O presente edital valerá como ato de regular notificação de débito e intimação do lançamento definitivo para inscrição em DÍVIDA ATIVA, e posterior emissão de CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA, legitimando o correspondente ajuizamento da execução fiscal competente. Ressaltamos que caso tenha ocorrido negociação, com prazo a vencer, esta deve ser rigorosamente cumprida, evitando da mesma forma o ajuizamento acima e se estiver em dia com as obrigações referidas, desconsidere a presente notificação. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos, bem como segunda via de boletins bancários e parcelamento dos débitos porventura existentes poderão ser solicitados diretamente na sede do CRB-10, ou pelo e-mail crb10@crb10.org.br. Consulte este Edital na página <http://www.crb-10.org.br>. 113 Eda Therezinha Nunes Da Cunha, 147 Alice Arnoud Heredia Beck, 196 Rosana Maria Lucia Prensna Geremia, 412 Gilda Helena De Oliveira Braga Silveira, 420 Janira Iolanda Lopes Da Rosa, 469 Ana Maria Teodorowitsch, 553 Maria Ivone De Mello, 581 Maria Laura Scheideimann Rottmann, 618 Angela Maria Da Rosa, 707 Marta Regina Carvalho Da Costa, 726 Tereza Berlowitz, 778 Suzana Beatriz Junges, 824 Eunice Natalina Pigozzo, 869 Jarbas Greque Acosta, 878 Aline Souto Galant, 964 Patricia Villanova, 966 Maria Joaquina Medeiros Sene, 1005 Suzana Martins Dos Santos, 1012 Claudia Da Silva, 1023 Monica Ballojo Canto, 1048 Georgina Rodrigues Duarte, 1049 Marcia Elisa Gonçalves Lopes Treptow, 1050 Clenar Severo Dos Reis, 1053 Marta Helena Gamba, 1059 Claudio Renato Moraes, 1277 Sandra Maria Gomes, 1282 Lilian Martha Fischer Schwarz, 1287 Alessandra Isnard Lemons, 1303 Emerson Amabilio Machado Peroni, 1367 Gilmar Freitas Gomes, 1380 Melissa Rodrigues Martins, 1381 Rosane Beatriz Allegretti Borges, 1599 Janice De Lima Pellicioni, 1409 Luciane Vitt Tietbohl, 1416 Andrea Fontoura Da Silva, 1444 Alexandre Gamba Menezes, 1461 Teresa Cristina Fernandes De Sorensen, 1476 Luciano Chiarello, 1571 Janete Terezinha Dos Santos Bassani, 1598 Debora Jardim Jardim, 1625 Eduardo Meirelles De Oliveira, 1626 Stella Maris Germer Moraes, 1629 Daniela Macheuer Beust, 1669 Elizana Da Rosa Antunes, 1671 Cristiane Silva Santos, 1687 Andréia Figueiredo Vargas, 1692 Luciane Santos, 1693 Elionora Giovanna Rech, 1722 Marco Getulio Galaraga Mascarelli, 1773 Claudia Patricia Leite, 1776 Simone Zingano, 1781 Sandra Vaziani, 1784 Daiana Letícia Paiva Bezerra, 1785 Lisandra De Oliveira Ortiz, 1786 Aline Coutinho Vicente, 1798 Juliana Lagoas Coelho, 1806 Dóris De Souza Santana, 1827 Carla Tatiane Da Silva, 1831 Ana Paula Cordeiro Hornig, 1834 Daniele Costanheira Silveira, 1874 Aline Alves De Andrade, 1903 Nidila Cristina Alonso Da Silva Guimarães, 1911 Rita De Cassia Camargo Maciel, 1919 Giovana Soares Carneiro Godinho, 1937 Katucia Miranda Rodrigues, 2009 Luciana Monteiro Almeida Juliano, 2019 Priscylla Gonçalves Vasconcelos, 2026 Helena Maria Noms Maciel, 2039 Rosi Mara Gonçalves Rodrigues, 2065 Thiago Lopes Da Silva Wyse, 2110 Ana Maria De Mattos, 2134 Roberta Pinheiro Ribeiro, 2141 Clarice Fonseca Da Silva, 2165 Ramon Elv, 2168 Aline Nonaka Miyahara, 2169 Michelle De Carvalho Mallmann, 2172 Gabriela Klemberg Araujo, 2188 Nara Regina Rodrigues Lima, 2191 Paula Eduarda Caetano Simões, 2193 Angela De Oliveira Mello Godoy, 2203 Daiane Leppa Florendo Da Silveira, 2234 Maria Angélica Brandoff, 2249 Bárbara Cristina Soares Goulart, 2299 Claudina Tutida, 2312 Rosane Scheffer Evaldt, 2358 Patricia Cavalheiro Mattos, 2365 Alberto Marques De Medeiros Neto, 2366 Pietro Otávio Santiago, 2374 Elisabete Pacheco Flores, 2376 Patricia Rocha Mello, 2377 Darlene De Souza Silveira, 2378 Maria Madalena Lopes Monte, 2407 Aline Oliveira Job, 2410 Carolina Dos Santos Contreira, 2415 Kim Menestrino, 2441 Camila Neves Da Silva, 000012 ATP Tecnologia e Produtos SA.

Porto Alegre, 13 de março de 2020
LUCIANA KRAMER PEREIRA MÜLLER
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

AVISO DE PENALIDADE

O Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal - CRCDF faz saber que a Técnica em Contabilidade, a Sra. Valdeide Jaime dos Santos, registro DF-021249/O, foi penalizada, referente ao 2017/117-U, com Suspensão do Exercício Profissional, por 06 (seis) meses, iniciada em 05/03/2020, com término em 05/09/2020, e Censura Pública prevista nas alíneas "d" e "g", do art. 27, do D.L. 9.295/46, c/c art. 12, inciso III do CEP e com o art. 25, inciso IV e V da Res. CFC nº 1.370/11, art. 58, inciso IV e V, e art. 59 da Res. CFC nº 1.309/10, por meio da Deliberação CRCDF nº 251, de 07/11/2017, e homologada pela Deliberação CFC nº 0960/2019, de 08/08/2019.

DANIEL CHAVES FERNANDES
Presidente do Conselho

AVISO DE PENALIDADE

O Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal - CRCDF faz saber que o Técnico em Contabilidade, o Sr. Genival dos Santos de Souza, registro DF-017525/O, foi penalizado com grau máximo, referente aos Processos nº 2017/000090-U, 2017/000245-U, 2017/000072-U, 2017/000358-U, 2017/000039-U, 2018/000075-U, 2017/000316-U, 2018/000079-U, com Suspensão do Exercício Profissional, por 02 (dois) anos, iniciada em 02/03/2020, com término em 02/03/2022, e Censura Pública prevista nas alíneas "d" e "g", do art. 27, do D.L. 9.295/46, c/c art. 12, inciso III do CEP e com o art. 25, inciso IV e V da Res. CFC nº 1.370/11, art. 58, inciso IV e V, e art. 59 da Res. CFC nº 1.309/10, por meio da Deliberação CRCDF nº 032/2018, de 29/10/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0711/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 016/2018, de 23/01/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0709/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 025/2018, de 22/08/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0710/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 200/2018, de 14/08/2018, e homologada pela

Deliberação CFC nº 0712/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 244/2018, de 18/09/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0715/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 237/2018, de 18/09/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0716/2019, de 13/06/2019; Deliberação CRCDF nº 046/2018, de 12/12/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0714/2019, de 13/06/2019 e Deliberação CRCDF nº 204/2018, de 18/09/2018, e homologada pela Deliberação CFC nº 0713/2019, de 13/06/2019.

DANIEL CHAVES FERNANDES
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contrato nº 11/2020 - Processo Licitatório nº 02/2020 - Pregão Eletrônico nº 05/2020. Contratante: CRCES; Contratada: TROPICAL ALIMENTAÇÃO EIRELI CNPJ: 22.290.517/0001-03. Objeto: contratação de serviços sob demanda de copa e cozinha - tipo coffee break - com fornecimento de materiais de consumo para os eventos e reuniões institucionais do CRCES. Vigência: 13/03/2020 a 12/03/2021. Valor estimado: R\$ 31.985,10 - Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.007 - serviços de copa e cozinha.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2020 - UASG 383506

Nº Processo: 04/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada na gravação e edição de cursos, palestras e eventos para disponibilizar aos profissionais da contabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Total de itens licitados: 1. Edital: 16/03/2020 das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Endereço: Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira - Vitória/ES ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/383506-5-00006-2020. Entrega das Propostas: a partir de 16/03/2020 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 27/03/2020 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

CARLA CRISTINA TASSO
Presidente

(SIASGnet - 13/03/2020) 383506-00001-2020NE000002

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia
CONTRATADA: HEALTH WORK MEDICINA OCUPACIONAL LTDA - HEALTH WORK
CNPJ: 02.783.337/0001-48
OBJETO: Serviços em Medicina do Trabalho para realizar exames periódicos e de saúde ocupacional dos colaboradores do CRCBA, sob demanda, por um período de 12 (doze) meses.
VALOR ESTIMADO: R\$ 10.883,16 (dez mil, oitocentos e oitenta e três reais e dezesseis centavos)
PROJETO: 5004 QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO
VIGÊNCIA: 02/03/2020 a 02/03/2021

EXTRATO DE CONTRATO

PROMINENTE COMPRADOR: Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia
PROMINENTES VENDEDORES: VMSS EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO SPE SA CNPJ: 09.231.462/002-75
OBJETO: Aquisição de imóvel localizado no Edif. CEO Salvador Shopping, Av. Tancredo Neves n.º 2539 Torre Londres, Salvador - Ba. Sendo, lota terreno medindo 162,44m².
VALOR TOTAL: R\$ 848.584,00 (Oitocentos e quarenta e oito mil e quinhentos e oitenta e quatro reais).
PROJETO: 5007 - AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, INSTALAÇÃO E REFORMA DE SEDE E SUBSEDE

EXTRATO DE CONTRATO

PROMINENTE COMPRADOR: Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia
PROMINENTES VENDEDORES: 3 IRMÃOS PATRIMONIAL LTDA, 21.939.894/0001-50/ PEREIRA RIBEIRO PATRIMONIAL LTDA, 21.939.992/0001-97
OBJETO: 16 salas, 3101 a 3116 no Edif. CEO Salvador Shopping, Av. Tancredo Neves n.º 2539 Torre Londres, medindo 558,80m², Salvador - BA.
VALOR TOTAL: R\$ 4.681.600,00 (quatro milhões seiscentos e oitenta e um mil e seiscentos reais). PROJETO: 5007 - AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, INSTALAÇÃO E REFORMA DE SEDE E SUBSEDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia
CONTRATADA: NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PONTO BR - NIC. BR CNPJ: 05.506.560/0001-36
OBJETO: Prestação dos serviços de manutenção de domínio de internet do CRCBA, por um período de 12 (doze) meses.
VALOR GLOBAL: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)
PROJETO: 5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
VIGÊNCIA: 31/03/2020 a 31/03/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia
CONTRATADA: EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA
CNPJ: 15.257.819/0001-06
OBJETO: Prestação dos serviços de assinatura do Diário Oficial do Estado da Bahia, por um período de 12 (doze) meses.
VALOR GLOBAL: R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais)
PROJETO: 5001 - Serviços Administrativos
VIGÊNCIA: 24/02/2020 a 24/02/2021

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, em observância ao disposto no artigo 8º, § 5º da Resolução CFC nº 1.309/10, científica MARCOS AURELIO MENDES, CRCMG - 040966/O, com endereço à Av. General Olímpio Mourão Filho, 568, bairro Itapoa, cidade de Belo Horizonte, da abertura, em seu desfavor, dos processos CRCMG nº 2020/000132 e 2020/000133, uma vez que segundo informação da Empresa de Correios e Telégrafos (folha 14) o Autuado e representante legal encontra-se em local incerto e não sabido. Fica, ainda, a parte notificada de que, nos termos dos artigos 42 e 43 da Resolução CFC 1.309/10, dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para, se quiser, apresentar defesa, sob pena de revelia.

Belo Horizonte, 13 de março de 2020.
ROSA MARIA ABREU BARROS
Presidente do Conselho



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico:
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 0536220031600118



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 11/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA CAC COMERCIAL LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pela sua Presidente CARLA CRISTINA TASSO, portador do registro [REDACTED], nomeada pela Ata nº 1.636, de 04 de janeiro de 2022, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) CAC COMERCIAL LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.344.817/0001-38, sediado(a) na Avenida Construtor David Teixeira, nº 148 – Mata da Praia – Vitória/ES, Cep: 29065-320, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) CAMILA CAIAFA FREIRE CERQUEIRA, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 10/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de copa e cozinha – lanche/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo 1	1.055	R\$23,93	R\$25.246,15
02	Coffee Break – Tipo 2	900	R\$25,04	R\$22.536,00
TOTAL GERAL				R\$47.782,15

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 15/05/2022 e encerramento em 14/05/2023.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$47.782,15** (quarenta e sete mil, setecentos e oitenta e dois reais e quinze centavos), conforme detalhamento na tabela no item 1.3 deste Termo.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCES, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha;

4.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis durante toda a vigência deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

14.3. 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 contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Vitória, 09 de maio de 2022.

CAMILA CAIAFA FREIRE CERQUEIRA
CAC COMERCIAL LTDA

CARLA CRISTINA TASSO
PRESIDENTE CRCES

TERMO DE CONTRATO

Origem: Dispensa de Licitação - art. 75, II, Lei n.º 14.133/21.

**TERMO DE CONTRATO N.º 045/2023, QUE
FAZEM ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
FLAVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO.**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, n.º 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-620, representado pela sua Presidente CARLA CRISTINA TASSO, nomeada pela Ata n.º 1.636, de 04 de janeiro de 2022, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa FLAVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO inscrita no CNPJ sob o n.º 18.348.827/0001-56, sediada Rua Aristóteles Rodrigues Rangel, n.º 15, Ataíde, Vila Velha/ES doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pela Senhora FLAVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO, portador (a) da Carteira de Identidade n.º [REDACTED] expedida [REDACTED], e CPF [REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 2023/000098 independentemente de transcrição, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e a Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas do Termo de Referência.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A
01	Coffee Break – Tipo 1	580
02	Coffee Break – Tipo 2	420

2. A – PRAZOS

2.1. O prazo de vigência da contratação será a contar do dia 01/08/2023 até 31/12/2023, e sua execução será realizada após emissão da ordem de serviço.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 22.620,00 (vinte e dois mil e seiscentos e vinte reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo 1	580	R\$18,00	R\$10.440,00
02	Coffee Break – Tipo 2	420	R\$29,00	R\$12.180,00
TOTAL GERAL:				R\$22.620,00

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCES, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

5.2. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

5.3. Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. De acordo com o artigo 64 da lei n.º 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

5.10. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, n.º 539, de 25 de abril de 2005 e n.º 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

5.11. Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, n.º 539, de 25 de abril de 2005 e n.º 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. O preço permanecerá fixo e irredutível durante toda a vigência do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução do contrato e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados.

8.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

8.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.5. A contratação será fiscalizada por funcionário do CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8.7. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la junto ao fiscal da contratação.

8.8. As notificações poderão ser formalizadas por meio eletrônico.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento dos produtos;

9.2. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

9.3. Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

9.4. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

9.5. Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos;

9.6. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

9.7. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

9.8. Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

9.9. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

9.10. Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

9.11. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

9.12. Responder pela boa qualidade dos serviços.

9.13. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

9.14. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.15. Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

9.16. Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

9.17. Disponibilizar mão-de-obra e os materiais quando da execução dos serviços, em quantidade adequada.

9.18. Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e aseados.

9.19. Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

9.20. Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços/alimentos em que verificam vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, dentro dos prazos mínimos que não venham trazer transtornos à realização do evento.

9.21. Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

9.22. Para comunicação entre CRCES e CONTRATADA, serão utilizados o endereço eletrônico de correspondência e o número de telefone móvel cadastrado na proposta comercial, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados/notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (e-mail, SMS, aplicativos de mensagens) não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.

CONTRATANTE

9.23. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

9.24. Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

9.25. Fiscalizar a prestação do serviço visando o atendimento das especificações;

- 9.26. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho.
- 9.27. Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;
- 9.28. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;
- 9.29. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 9.30. Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

- 9.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.32. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.33. Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.
- 9.34. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;
- b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- d) Multas:
 - d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

- 10.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;
- 10.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;
- 10.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;
- 10.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
- 10.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 10.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;
- 10.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 10.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.
- 10.10. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.
- 10.11. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, e do art. 6º do Decreto n.º 2.271, de 1997.
- 10.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.13. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 10.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.16. A contratação será fiscalizada por funcionário do CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

10.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.18. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

11.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

11.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

11.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a prestação de serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei n.º 14.133/21, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG n.º 05, de 2017, no que couber.

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Nacional, na página do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (www.crc-es.org.br) e no portal gov.br/compras/pt-br nos termos do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Vitória, 26 de Julho de 2023.

Documento assinado digitalmente
 FLAVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO
Data: 29/07/2023 14:00:46-0300

Assinado por CARLA
CRISTINA TASSO

Data: 31/07/2023
18:47:12 +00:00

FLAVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO

Empresária

CARLA CRISTINA TASSO

Presidente CRCES



Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
#	Item	Composição do item	Quantitativos totais POR PESSOA
1	Coffee break tipo 1 (básico)	1 tipo de chá sem açúcar OU café sem açúcar OU 1 tipo de bebida	100 ml
		2 tipos de bebida	500 ml
		3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		1 tipo de bolo	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Guardanapos de papel	5 unidades
		Sachês de açúcar	2 unidades
		Sachês de adoçante	2 unidades
		Mexedores para chá ou café	2 unidades
		Copos descartáveis para chá ou café	2 unidades (50 ml)
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 unidades (200 ml)
		Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	-
		1 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20 m)	-
2	Coffee break tipo 2 (intermediário)	2 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
		4 tipos de bebida	500 ml
		5 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		2 tipos de bolo	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Guardanapos de papel	5 unidades
		Sachês de açúcar	2 unidades
		Sachês de adoçante	2 unidades
		Mexedores para chá ou café	2 unidades
		Copos descartáveis para chá ou café	2 unidades (50 ml)
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 unidades (200 ml)
		Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	-
		3 toalhas de mesa descartáveis em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20m)	-



3	Coffee break tipo 3 (avançado)	3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
		6 tipos de bebida	500 ml
		7 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
		3 tipos de bolo	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
		Guardanapos de papel	5 unidades
		Sachês de açúcar	2 unidades
		Sachês de adoçante	2 unidades
		Mexedores para chá ou café	2 unidades
		Copos descartáveis para chá ou café	2 unidades (50 ml)
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 unidades (200 ml)
		Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	-
		5 toalhas de mesa descartáveis em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20m)	-

Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, salgados simples/mini sanduíches e bolos poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no cardápio a seguir.

Cardápio para <i>Coffee breaks</i>	
Tipos	Sabores/Recheios
Chás	Hortelã
	Camomila
	Chá mate
	Chá preto
Sucos em embalagem cartonada longa vida (Natural, Light ou Diet)	Manga
	Pêssego
	Uva
	Laranja
	Abacaxi
	Caju
	Maracujá
	Morango
	Limão
	Maçã
	Açaí
Refrigerantes de 1ª. LINHA em pet (Normal, Light ou Diet)	Cola
	Guaraná
	Laranja
	Limão



Salgados simples (Fritos, Assados, Folhados, Pães de queijo)	carne bovina
	frango
	queijo
	presunto
	milho
	palmito
	espinafre
	azeitona
Mini sanduíches (pão comum ou integral: de forma, de batata, árabe/sírio, de sal)	Fatia ou patê de presunto, peito de peru, frango, atum ou salsicha
	Queijo, mussarela, requeijão ou ricota
	Opcionais: Alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona
Bolos	Chocolate
	Cenoura
	Fubá
	Laranja
	Banana
	Nozes

2.1.2 Fornecimento de Lanches em *kits* individuais

Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
#	Item	Composição do item	Quantitativos totais POR PESSOA
1	Lanche em kit Individual - tipo 1	Suco OU achocolatado OU refrigerante	1 unidade (mínimo 200 ml)
		2 tipos de sanduíche	2 unidades (mínimo 50 g cada)
		1 tipo de barra de cereais	1 unidade (mínimo 25 g)
2	Lanche em kit Individual - tipo 2	Suco OU achocolatado OU refrigerante	1 unidade (mínimo 200 ml)
		1 tipo de sanduíche	1 unidade (mínimo 50 g)
		1 tipo de bolinho recheado	1 unidade (mínimo 40 g)
		1 tipo de barra de cereais OU pipoca doce	1 unidade (mínimo 25 g) OU 2 pacotes (mínimo 40 g cada)
		1 tipo de fruta	1 unidade

Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, sanduíches, bolos e frutas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no cardápio a seguir.



Cardápio para Lanches	
Tipos	Sabores/Recheios
Sucos em embalagem cartonada longa vida (Natural, Light ou Diet)	Manga
	Pêssego
	Uva
	Laranja
	Abacaxi
	Caju
	Maracujá
	Morango
	Limão
	Maçã
	Açaí
Refrigerantes de 1ª. LINHA em lata ou <i>pet</i> (Normal, Light ou Diet)	Cola
	Guaraná
	Laranja
	Limão
Sanduíches	Pão francês recheado com presunto e mussarela
	pão de batata recheado com alface, tomate e patê de frango
	pão de forma recheado com presunto e mussarela
	cachorro quente
Bolos	Chocolate
	Cenoura
	Fubá
	Laranja
	Banana
	Nozes
Frutas	Maçã
	Goiaba
	Pêra

2.1.3 Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de *coffee break* e para cada tipo de lanche, além de PREÇO TOTAL POR LOTE.

2.2 Visando ao dimensionamento de lotes econômicos adequados aos quantitativos estimados e às entregas a serem feitas pela CONTRATADA, os pedidos de fornecimento de *coffee breaks* e lanches devem ser feitos POR PESSOA e, preferencialmente, com base no número mínimo de participantes por evento, conforme descrito a seguir:



Item	Número mínimo de participantes por evento
Coffee break tipo 1	12 pessoas
Coffee break tipo 2	20 pessoas
Coffee break tipo 3	28 pessoas
Lanche em kit individual - tipo 1	20 pessoas
Lanche em kit individual - tipo 2	20 pessoas

2.3 Os *coffee breaks* e lanches serão fornecidos e entregues pelo CONTRATADO em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, nas Regiões Norte e Triângulo do Estado de Minas Gerais, de acordo com a seguinte referência de abrangência territorial (já com a indicação dos lotes):

2.3.1 Cidade pólo 1: Curvelo (lote 1)

Cidade	Distância da cidade pólo (km)
Inimutaba	8,00
Morro da Garça	29,49

2.3.2 Cidade pólo 2: Diamantina (lote 2)

Cidade	Distância da cidade pólo (km)
Datas	22,58
Couto de Magalhães de Minas	24,05
Gouveia	27,20
São Gonçalo do Rio Preto	35,12
Santo Antônio do Itambé	39,23

2.3.3 Cidade pólo 3: Janaúba (lote 3)

Cidade	Distância da cidade pólo (km)
Nova Porteirinha	0,89
Porteirinha	30,73
Riacho dos Machados	35,81
Verdelândia	39,40

**PREGÃO ELETRÔNICO
SEBRAE/PR
N.º 08/2023
SCC N.º 85/2023**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA FORNECIMENTO DE
COFFEE BREAK PARA ATENDER O
SEBRAE/PR NA CIDADE DE FOZ
DO IGUAÇU/PR.**

**CURITIBA
MARÇO/2023**

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS	3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	3
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS	4
6. DA PROPOSTA DE PREÇO.....	5
7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.....	6
8. DA ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	7
9. DA ANÁLISE DE AMOSTRAS	8
10. DO RECURSO.....	10
11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	10
12. DA ASSINATURA DO CONTRATO.....	10
13. DAS PENALIDADES	11
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
15. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.....	13
16. ANEXO II - PROPOSTA.....	16
17. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL	17
18. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	18
19. ANEXO V –DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	19
20. ANEXO VI - CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	20
21. ANEXO VII – FORMULARIO	28
22. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E RESOLUÇÃO DE APLICAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO	29

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio da sua pregoeira, designada pela Resolução n.º 06/2019, e sua equipe de apoio, composta por integrantes da Comissão de Licitação, designados pela Resolução n.º 07/2019, torna público que, por intermédio do sistema eletrônico Rede Empresas, realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 391/2021, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 08/2023 e SCC n.º 85/2023**, cujo encaminhamento das Propostas de Preço ocorrerá, em sessão pública à distância por meio da internet, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante na página eletrônica Sistema Rede Empresas, no endereço www.redeempresas.com.br.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, em sistema eletrônico, mediante condição de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR.

Local da realização: www.redeempresas.com.br

Término do prazo para envio de propostas, classificação e desclassificação: **30 de março de 2023 às 13h30min;**

Início da sessão de disputa de preço: **30 de março de 2023 às 14h00min.**

O edital pode ser retirado gratuitamente no Canal do Fornecedor, www.scf3.sebrae.com.br/portalcf ou no sistema Rede Empresas, acima indicado.

A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços.

Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para atender o escritório do Sebrae/PR na cidade de Foz do Iguaçu/PR, nos termos deste edital.

1.2 A descrição detalhada dos serviços encontra-se no **ANEXO I** deste Edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros, necessários à execução do objeto deste edital, correrão por conta de diversos códigos orçamentários, a depender do projeto solicitante.

2.2 O valor limite para essa contratação é de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais) para o período de até 60 (sessenta) meses.

2.2.1 O valor orçamentário previsto no item anterior foi definido de acordo com o valor dos orçamentos recebidos na fase interna da licitação e poderá ser proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário, sendo este o valor final do contrato.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, somente por escrito, via sistema Rede Empresas, no ícone “Esclarecimentos” ou Canal do Fornecedor, mediante cadastro, no botão “Enviar mensagem”.

3.1.1 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela Comissão Permanente de Licitação nos canais acima mencionados.

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

3.2.1 As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e indicadas no sistema eletrônico Rede Empresas.

3.3 As respostas aos questionamentos e impugnações, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas no Canal do Fornecedor em www.scf3.sebrae.com.br/portalcf e no Rede Empresas em www.redeempresas.com.br.

3.4 Os licitantes devem acessar diariamente os sites citados no item anterior para conferência de eventuais esclarecimentos aos questionamentos, resultados das impugnações, recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer.

3.5 Os licitantes devem observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também, para a data e horário de início da disputa de lances, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

3.6 Não impugnado o ato convocatório, no prazo estabelecido no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados/sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

4.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente edital.

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 42, da Resolução CDN n.º 391/2021 – RLCSS.

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência;

4.3.4 estejam cumprindo penalidade de suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

4.3.5 tenham em seu quadro dirigentes ou empregados com qualquer grau de parentesco com o gestor ou fiscal da contratação, em atendimento ao princípio da impessoalidade e moralidade.

4.4 O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar das notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ que a licitante utilizou no cadastramento de sua proposta econômica e participação no certame.

5. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS

5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados não cadastrados deverão acessar o site

www.redeempresas.com.br e preencher o cadastro da empresa em “Cadastro”.

5.1.1 O cadastro ao sistema deverá ser realizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que seja homologado em tempo hábil a sua participação.

5.1.2 Os usuários já cadastrados no sistema de compras do SEBRAE/PR ou em pregões eletrônicos anteriormente realizados não necessitarão obter novo login e senha, bastando que estejam habilitados para as transações previstas neste edital.

5.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SEBRAE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.

5.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao telefone (48) 3221-0883 ou cpl@sc.sebrae.com.br, para imediato bloqueio de acesso.

5.4.1 Os contatos indicados no item anterior também estão disponíveis para suporte ao fornecedor para acesso ao sistema.

5.5 Para acesso ao sistema eletrônico e participação no pregão, os interessados deverão acessar o sistema no prazo definido no preâmbulo deste Edital (Recebimento das Propostas) e preencher os dados solicitados. O sistema emitirá automaticamente o comprovante de recebimento da proposta.

5.5.1 Os licitantes devem observar as datas e os horários limites previstos para a proposição da proposta, atentando, também, para a data e horário de início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

5.6 O SEBRAE/PR não pode ser responsabilizado por eventuais danos decorrentes de problemas de ordem técnica relativos à rede internet.

5.7 O SEBRAE/PR também não se responsabiliza por nenhum problema relacionado a falhas de comunicação ou em decorrência de qualquer problema relacionado a telecomunicações e/ou similares. É dever dos interessados na licitação acompanhar o envio/recebimento de e-mail, ficando responsável pela perda de negócios em decorrência do não cumprimento de prazos ou quaisquer outros avisos emitidos por e-mail.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A licitante deverá apresentar o valor unitário proposto para cada item do lote, no campo específico do sistema Rede Empresa.

6.1.1 A disputa de lances será pelo valor total, resultado da soma dos valores unitários, realizado pelo próprio sistema.

6.1.2 Ao final da etapa de lances, o valor ofertado não poderá ser superior ao máximo estabelecido para cada item, sob pena de desclassificação.

6.2 Observações:

a) O pregoeiro poderá oportunizar aos licitantes com valor total acima do máximo que apresentem lance inferior e mantenham sua proposta válida.

b) O critério de disputa e de julgamento será o menor valor total do lote, resultante da soma dos itens de contratação. O valor máximo é de 143,00 (cento e quarenta e três).

c) A licitante deverá considerar duas casas decimais nos valores unitários.

6.3 Após fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta final atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Utilizar o modelo de proposta do Anexo II, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente) e com clareza;
- d) o valor ofertado deverá conter todas as despesas com entrega, insumos, mão de obra, disposição do coffee break nas mesas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.
- c) indicar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.

6.4 O modelo de proposta constante do Anexo II é referência para a elaboração da proposta final mencionada no item anterior.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

7.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas respectivas alterações, devidamente registrado no órgão competente.

7.2.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 7.2.2.

7.2.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

7.3 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar seguintes documentos:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

7.3.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

7.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

7.3.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.4.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.4, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou cancelar a licitação.

7.4 Os documentos constantes dos itens 7.2 e 7.3 poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento e declaração de documentos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br), a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.5.1 Atestado de Capacidade Técnica: 01 (uma) Certidão, declaração ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme sugestão do **ANEXO IV**, o qual deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone para contato, comprovando que a licitante executou serviços em conformidade com o objeto licitado, ou seja, fornecimento de *coffee break* para reuniões, eventos, ou treinamentos.

7.6 Termo de Declaração: Apresentado conforme o modelo do **ANEXO III**, o qual o licitante declara ter conhecimento, bem como manifesta a sua concordância quanto aos termos do edital.

7.7 Juntamente com os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar o **FORMULÁRIO, ANEXO VII**, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, o qual constitui anexo deste Edital.

7.8 A licitante vencedora deverá enviar os documentos acima, nos termos e prazos definidos no item 8.2 deste edital.

7.9 O pregoeiro poderá, a qualquer momento, a fim de esclarecer a veracidade de documentos, solicitar a entrega dos originais ou cópia autenticada dos documentos acima relacionados.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS

8.1 Sessão Pública: Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste edital, o pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo valor do lote, passando a avaliar a aceitabilidade dessas propostas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo edital, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.1.1 Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, acompanhado de justificativa de suas razões, no prazo estabelecido pelo sistema a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema de pregão eletrônico.

8.1.2 A Comissão Permanente de Licitação decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.1.3 Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.1.4 Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante poderá visualizar seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e regras de aceitação estabelecidas neste edital. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance do próprio licitante, registrado no sistema.

8.1.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.6.1 O licitante poderá oferecer lance inferior ao seu último lance registrado.

8.1.7 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes poderão ter acesso em tempo real ao menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

8.1.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Encerrado este prazo o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o término da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.8.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar esclarecimentos quanto às propostas apresentadas quando julgar necessário.

8.1.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.1.10 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

8.1.11 Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação nos termos abaixo.

8.2 O prazo máximo para envio da documentação será de **1 (um) dia útil**, contado a partir da convocação pelo Pregoeiro, após fase de análise de amostras, mediante inserção dos documentos no sistema Rede Empresas, dos seguintes documentos:

a) Proposta de Preço (ANEXO II) adequada ao último lance.

b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do **ANEXO V**, ou outro documento que comprove esta condição, se for o caso.

b.1) Caso ocorra falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, caracteriza-se o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste edital.

c) Documentos de habilitação constantes no **item 7**, sob pena de desclassificação.

8.2.1 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá examinar a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação nos termos dos itens anteriores observadas a ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

8.3 Os documentos citados no item 8.2 poderão ser enviados, em igual prazo, para o e-mail licitacoes@pr.sebrae.com.br.

8.4 O pregoeiro poderá, a qualquer momento, a fim de esclarecer a veracidade de documentos, solicitar a entrega dos originais ou cópia autenticada dos documentos acima relacionados

9. DA ANÁLISE DE AMOSTRAS

9.1 Concluída a fase de lances, a licitante primeira colocada, antes do envio dos documentos de habilitação, deverá apresentar ao **SEBRAE/PR** a amostra de coffee break, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação. O horário para apresentação constará na convocação.

9.1.1 Deverá ser apresentada amostra do coffee break tipo 2, conforme abaixo, que **deverá servir 3 (três) pessoas**, os respectivos avaliadores.

Café, leite, refrigerante ou suco;
02 (duas) variedades de salgados;
02 (duas) (doces/fatias) variedade de doces;
01 (uma) variedade de sanduíche.

Quantidades:

Salgados: 03 (três) por pessoa, com peso mínimo de 30g cada salgado.

Doces: 02 (dois) (doces/fatias) por pessoa, com no mínimo 30g cada doce/fatia.

Sanduíche: 3 (três) por pessoa, com no mínimo 35g cada sanduíche.

Café e leite: no mínimo 150ml de café por pessoa e 150 ml de leite por pessoa.

Suco/refrigerante: no mínimo 300 ml por pessoa.

Exemplos:

Salgados: pão de batata, mini esfirra, pastel frito ou assado, coxinha, rissoles, mini quibe, bolinho de queijo, croquete, mini pizza, croissant, empada, folhado, etc.

Doces: bolo de cenoura, nega maluca, bolo de coco, bolo de laranja, docinho, carolinas, folhado doce, croissant, Fubá, Toalha Felpuda, sonho, etc.

Sanduíche: sanduíche de pão sírio, sanduíche com pão francês, pão fatiado sem casca ou sanduíche com pão de cachorro-quente.

9.2 A análise será realizada por funcionários e/ou usuários do **SEBRAE/PR**, em dia e hora informados oportunamente por e-mail ou outro meio apropriado, sendo obrigatória a apresentação das amostras nas quantidades e qualidades solicitadas no item anterior e no prazo determinado pelo **SEBRAE/PR**, sob pena de desclassificação da licitante.

9.3 A licitante deverá apresentar café e leite em térmicas adequadas, bem como o suco/refrigerante na embalagem original ou de vidro. Deverá acompanhar guardanapo, **copos biodegradáveis**, mexedor e açúcar/adoçante.

9.3 A análise das amostras será conclusiva e registrada por fotos. Caso forem reprovadas, a licitante será desclassificada. Nessa hipótese, a Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante autora do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de pontuação, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório para consequente análise de amostras e posterior convocação para envio da documentação de habilitação.

9.4 Abaixo os critérios objetivos a serem observados quando da análise das amostras apresentadas pela licitante melhor classificada:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO QUE PODERÃO ACARRETER NA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE	ATENDE?	JUSTIFICATIVA
Os produtos e bebidas foram apresentados em embalagens apropriadas e fechadas adequadamente.	() Sim () Não	
A quantidade de produtos entregue foi suficiente para servir a quantidade de pessoas indicada no edital, atendendo aos quantitativos mínimos descritos no Anexo I.	() Sim () Não	
Os materiais e recipientes utilizados para servir o coffee break estavam limpos e em condições higiênicas aptas ao uso (ex. garrafa térmica, embalagens, recipiente dos doces e salgados).	() Sim () Não	

O prazo para entrega e disponibilização do coffee break atendeu o constante na requisição.	() Sim () Não	
Os funcionários estavam devidamente uniformizados (cabelo preso ou com rede, uso de avental ou jaleco, luva transparente).	() Sim () Não	
Os produtos e bebidas estavam frescos e sem evidência de estragado (bolor, mal cheiro).	() Sim () Não	
O coffee foi apresentado com os acessórios necessários, como guardanapo, copos biodegradáveis, talheres/mexedor, açúcar.	() Sim () Não	

9.4.1 No caso de não atendimento de algum dos quesitos, deverá ser apresentada a justificativa pertinente.

9.5 Os avaliadores farão uma única avaliação final em consenso, sobre o atendimento ou não dos critérios de avaliação e será assinalado objetivamente o quesito avaliado, com registro fotográfico da amostra apresentada. A avaliação negativa de um item ensejará a desclassificação do licitante.

9.6 Somente após a análise da documentação de habilitação, a licitante será declarada vencedora do certame.

10. DO RECURSO

10.1 Declarado o licitante vencedor, o sistema abrirá o prazo 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso sobre a fase de julgamento das propostas e de habilitação.

10.1.1 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito e autoriza a autoridade competente a homologar e adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.1.2 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.1.3 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação do licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

10.2 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1 A Comissão Permanente de Licitação, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. As obrigações desta licitação serão formalizadas por meio de Contrato para prestação de serviços e fornecimento, conforme **ANEXO VI**.

12.2 A assinatura do contrato ocorrerá de forma eletrônica, para isso a licitante vencedora deverá indicar o nome do representante legal e e-mail para recebimento do link para assinatura do instrumento.

12.3 O prazo para a assinatura eletrônica será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do envio.

12.3.1 Em caso de recusa da assinatura do contrato pela adjudicatária há possibilidade que o segundo colocado, ou remanescentes, seja contratado com o valor de sua oferta classificada, após a fase de lances, aprovação de amostra e habilitação.

12.4 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

13. DAS PENALIDADES

13.1 A prática de ilícitos em qualquer uma das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

13.2 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitação.

13.3 A desistência formulada por qualquer uma das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a penalidade de advertência, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

13.4 A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar, além da perda do direito à contratação, as seguintes penalidades:

13.4.1 Advertência.

13.4.2 Multa de 1% sobre o valor da contratação para 12 meses.

13.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.5 A multa deverá ser recolhida diretamente em conta corrente do SEBRAE/PR, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação.

13.6 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

14.2 Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

14.3 O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

14.4 É facultada à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou a complementar

a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da(s) diligência(s), vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

14.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

14.6 O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

14.7 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES - PDF

14.7.1 O fornecedor assim que contratado terá o benefício de integrar o Programa de Desenvolvimento de Fornecedores.

14.7.2 O programa tem o objetivo de promover oportunidades de ganhos de produtividade, aumentando do nível de qualidade e possibilitando acesso a novos mercados. O PDF também tem como objetivo a melhoria contínua na relação contratual.

14.7.3 Para isso o licitante vencedor deverá estar integralmente envolvido nas ações que preveem vários benefícios ao fornecedor e ao SEBRAE/PR, como:

14.7.3.1 pagamento em tempo diferenciado e reduzido;

14.7.3.2 recebimento do diagnóstico empresarial para identificação de possíveis melhorias na gestão do negócio;

14.7.3.3 recebimento das soluções Sebrae através do voucher PDF.

14.7.4 O licitante deverá participar periodicamente da pesquisa de necessidades e expectativas de fornecedores e será também avaliada a execução contratual pelo fiscal da contratação.

Curitiba, 15 de março de 2023.

MARTINA DUMMER
PREGOEIRA DO SEBRAE/PR

15. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

15.1 A presente licitação destina-se à contratação de empresa para fornecimento de coffee break para o escritório do SEBRAE/PR na cidade de Foz do Iguaçu – PR.

15.2 Para prestação do serviço, a empresa deverá dispor de pessoal qualificado e em número suficiente para a prestação de serviços, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, contando com uma pessoa responsável pelo contato com o SEBRAE/PR.

15.3 O serviço poderá ser prestado no endereço do escritório do Sebrae/PR em Foz do Iguaçu ou em outra localidade dentro do município de Foz do Iguaçu.

15.4 O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os pedidos realizados, cuja quantidade de pessoas será definida pelas necessidades de atendimento do Sebrae/PR.

15.5 O Contrato terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses por meio de apostilamento.

15.6 Os valores serão reajustados a cada renovação pelo índice IPCA do período.

15.7 A empresa deverá entregar os pedidos no local indicado pelo contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previamente estabelecido no pedido, com a disposição dos produtos na mesa.

15.8 O pedido será realizado com antecedência mínima de 24 horas.

15.9 Itens de contratação:

Item	Descrição	Valor máximo por pessoa
1	Coffee Break Tipo 1	R\$ 34,00
2	Coffee Break Tipo 2	R\$ 43,50
3	Coffee Break Tipo 3	R\$ 65,50

ITEM I- COFFEE BREAK TIPO 1, conforme cardápio abaixo descrito:

Café, leite e refrigerante

01 (uma) variedade de doce;

01 (uma) variedade de salgado.

Quantidades:

Salgados: 05 (cinco) por pessoa, com peso de 30g cada salgado.

Doces: 03 (três) (doces/fatias) por pessoa, com peso de 30g cada doce/fatia.

Café / leite / refrigerante: no mínimo 150ml de café e 150ml de leite por pessoa e 300 ml de refrigerante por pessoa.

Exemplos:

Salgados: pão de batata, mini esfirra, pastel frito ou assado, coxinha, rissoles, mini quibe, bolinho de queijo, croquete, mini pizza, croissant, empada, folhado, etc.

Doces: bolo de cenoura, nega maluca, bolo de coco, bolo de laranja, docinho, carolinas, folhado doce, croissant, fubá, toalha felpuda, sonho, etc.

ITEM II- COFFEE BREAK TIPO 2, conforme cardápio abaixo descrito:

Café, leite, refrigerante ou suco;

02 (duas) variedades de salgados;

02 (duas) (doces/fatias) variedade de doces;

01 (uma) variedade de sanduíche.

Quantidades:

Salgados: 03 (três) por pessoa, com peso mínimo de 30g cada salgado.

Doces: 02 (dois) (doces/fatias) por pessoa, com no mínimo 30g cada doce/fatia.

Sanduíche: 3 (três) por pessoa, com peso mínimo de 35g cada sanduíche.

Café e leite: no mínimo 150ml de café por pessoa e 150 ml de leite por pessoa.

Suco/refrigerante: no mínimo 300 ml por pessoa.

Exemplos:

Salgados: pão de batata, mini esfirra, pastel frito ou assado, coxinha, rissoles, mini quibe, bolinho de queijo, croquete, mini pizza, croissant, empada, folhado, etc.

Doces: bolo de cenoura, nega maluca, bolo de coco, bolo de laranja, docinho, carolinas, folhado doce, croissant, Fubá, Toalha Felpuda, sonho, etc.

Sanduíche: sanduíche de pão sírio, sanduíche com pão francês, pão fatiado sem casca ou sanduíche com pão de cachorro quente.

ITEM III- COFFEE BREAK TIPO 3, conforme cardápio abaixo descrito:

Café, leite, suco e refrigerante;

03 (três) variedades de doces;

03 (três) variedades de salgados.

03 (três) variedades de frios fatiados;

02 (duas) variedades de pães;

Frutas da época;

Patê;

Geleia

Quantidades:

Salgados: 02 (dois) por pessoa, com peso mínimo de 30g cada salgado.

Doces: 02 (dois) (doces/fatias) por pessoa, com no mínimo 30g cada doce/fatia.

Café e leite: no mínimo 150ml de café e 150 ml de leite por pessoa.

Suco/refrigerante: no mínimo 300 ml de refrigerante e 300ml de suco por pessoa.

50 g de frutas por pessoa;

02 (dois) mini pães por pessoa – com no mínimo 50g cada;

Frios: 60g por pessoa;

Patê e geleia: 1 (uma) embalagem descartável por pessoa ou mínimo de 15 g por pessoa;

Exemplos:

Salgados: pão de batata, mini esfirra, pastel frito ou assado, coxinha, rissoles, mini quibe, bolinho de queijo, croquete, mini pizza, croissant, empada, folhado, etc.

Doces: bolo de cenoura, nega maluca, bolo de coco, bolo de laranja, docinho, carolinas, folhado doce, croissant, Fubá, Toalha Felpuda, sonho, etc.

Sanduíche: sanduíche de pão sírio, sanduíche com pão francês, pão fatiado sem casca ou sanduíche com pão de cachorro-quente.

50 g de frutas por pessoa (em pedaços ou salada de fruta): mamão, melão, melancia, kiwi, abacaxi, uva, morango, pêssego, laranja, ameixa.

Frios: presunto, parma, queijo emmental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salame.

Pães: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio.

15.9.1 As quantidades e variedades ou tipos são mínimas, podendo o licitante vencedor oferecer outras ou mais opções.

15.9.2 Os sucos constantes dos cardápios deverão ser de frutas naturais (pasteurizadas ou não) ou industrializadas, não podendo conter corantes e aromatizantes artificiais.

15.10 Características gerais:

15.10.1 Para fornecimento do coffee break a empresa vencedora deverá disponibilizar os utensílios considerados necessários para a distribuição como: **copos biodegradáveis**, pratos, talheres, xícaras, jarras, travessas, garrafas térmicas, guardanapos, toalhas para mesa, etc em quantidade suficiente a ser definida oportunamente, bem como os demais equipamentos necessários para a conservação adequada, inclusive de temperatura, dos alimentos e bebidas durante o evento, sendo:

- a) Coffee break tipo 1 e 2: Os utensílios podem ser descartáveis (desde que sejam biodegradáveis) ou de louça;
- b) Coffee break tipo 3, os utensílios deverão ser obrigatoriamente de louça.

15.11 FORMA DE PAGAMENTO: Pela realização dos serviços, o SEBRAE/PR pagará à empresa, por pessoa, o valor correspondente à opção de cardápio escolhida para o evento.

15.12 É vedada a subcontratação.

16. ANEXO II - PROPOSTA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Foz do Iguaçu/PR.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SEBRAE Nº 08/2023.

A empresa....., CNPJ...../....., com sede na
Rua/Avenida.....n.º, Telefone....., e-mail....., propõe a essa
entidade a prestação de serviços objeto do pregão acima referido.

**I) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA
O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR NA CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU/PR.**

II) PROPOSTA: A empresa apresenta a seguinte proposta:

Item	Descrição	Valor unitário
1	Coffee Break Tipo 1	R\$ _____
2	Coffee Break Tipo 2	R\$ _____
3	Coffee Break Tipo 3	R\$ _____

V) Para fins de interface com o SEBRAE/PR, informamos o seguinte representante:

Nome: _____
Telefone: _____ - _____
e-mail: _____

VI) VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, ... de de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

17. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 08/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM FOZ DO IGUAÇU/PR.

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na Rua, n.º, nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado.

DECLARA QUE:

I) Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

IV) Mantém (ou manterá), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura do instrumento contratual, sede própria ou filial da empresa, na cidade de Foz do Iguaçu ou Região, com recursos humanos e equipamentos necessários que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

IV) Para os fins de participação nesta licitação, declara fundamentalmente que:

a) está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;

b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;

c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do contrato os atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ordem de compra.

d) obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, e ao Código de Ética do **SEBRAE/PR**, ao mesmo tempo em que assume o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.

V) Conhece e não apresenta as restrições contidas no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores as condições análogas à de escravo – “Lista Suja” – nos termos da Portaria MTE nº 4/2016, reconhecida pelo Sebrae/PR por meio da Resolução DIREX nº 13/2017, bem como não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

VI) Não se enquadra nas vedações previstas no art. 42 da Resolução CDN 391/2021 – RLCSS.

Está ciente que a licitação NÃO SERÁ HOMOLOGADA, caso o licitante vencedor do certame, seja constatada sua inclusão no referido cadastro, por meio de consulta.

(cidade), ... de de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

18. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná –
Foz do Iguaçu/PR.

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., Estado....., CNPJ n.º
....., executou serviços de fornecimento de coffee break, em
reuniões, eventos ou treinamentos desta entidade, compatível com o objeto do Edital nº 08/2023,
conforme contrato firmado entre as partes, não constando nada que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, ... de de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.

19. ANEXO V –DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):

☐

sim

☐

não

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/06 ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

20. ANEXO VI - CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º xx/20xx

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado nos termos de seu estatuto social, doravante denominado **SEBRAE/PR**;

II. xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxxxxxx, n.º xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representada nos termos de seus documentos constitutivos, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o disposto no **Pregão Eletrônico n.º 08/2023 SCC n.º 85/2023** e em observância ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, firmam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este instrumento estabelece a prestação de serviços de fornecimento de coffee break para atender o SEBRAE/PR em Foz do Iguaçu.

§1º. Para prestação do serviço, a **CONTRATADA** deverá dispor de pessoal qualificado e em número suficiente para a prestação de serviços, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, contando com uma pessoa responsável pelo contato com o **SEBRAE/PR**.

§2º. O serviço poderá ser prestado no Escritório do **SEBRAE/PR** em Foz do Iguaçu/PR ou em outra localidade dentro do município de Foz do Iguaçu.

§3º. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os pedidos do **SEBRAE/PR**, cuja quantidade será definida pelas necessidades de atendimento de suas atividades.

§4º. A **CONTRATADA** deverá entregar os pedidos no local indicado pelo contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previamente estabelecido no pedido, com a disposição dos produtos na mesa.

§5º. O pedido será realizado com antecedência mínima de 24 horas.

§6º. A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos de coffee break conforme cardápio disponível no Anexo I do Edital.

§7º. Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão/SCC-eletrônica n.º 08/2023 e 85/2023, identificado no preâmbulo e à proposta, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

O presente contrato somente será prorrogado quando houver:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) manutenção do interesse do **SEBRAE/PR** na realização dos serviços;
- c) manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para o **SEBRAE/PR**;
- d) regularidade fiscal da **CONTRATADA**;
- e) concordância da **CONTRATADA** com a prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E REAJUSTE

O **SEBRAE/PR** pagará à **CONTRATADA**, os seguintes valores:

Item	Descrição	Valor unitário
1	Coffee Break Tipo 1 (por pessoa)	R\$ _____
2	Coffee Break Tipo 2 (por pessoa)	R\$ _____
3	Coffee Break Tipo 3 (por pessoa)	R\$ _____

§1º. No valor total para a prestação dos serviços estão incluídas todas as despesas que se farão necessárias para sua completa execução.

§2º. O valor limite para toda esta contratação, pelo período de até 60 (sessenta) meses é de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos reais).

§3º. As despesas com a execução deste contrato correrão à conta de diversos códigos orçamentários a depender da demanda do **SEBRAE/PR**.

§4º. O valor previsto no *caput* desta cláusula, assim como aquele disposto no §2º poderão ser reajustados pelo IPCA, a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, nas condições e prazos abaixo descritos:

§1º. O pagamento será realizado em até 7 (sete) dias contados da entrega das notas fiscais, observando os calendários do **SEBRAE/PR**.

§2º. A nota fiscal deverá conter o aceite definitivo do **SEBRAE/PR** com as seguintes informações, sob pena de não serem pagas, até sua devida correção/substituição:

- I. natureza do serviço prestado, especificação e data da execução;
- II. informações sobre o atendimento aos requisitos do artigo 120 da IN RFB nº 971 de 17.11.2009, se for o caso;
- III. número do contrato e local (cidade) da prestação dos serviços;
- IV. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
- V. banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excusas contas poupança.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

- a) prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução da tarefa;
- b) conferir os serviços prestados, bem como a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias e respectivos valores;
- c) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do serviço, e na forma prevista neste instrumento;

e) solicitar a correção e a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

II. da **CONTRATADA**:

a) atender às solicitações do **SEBRAE/PR**, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo, cumprindo todas as condições estabelecidas no anexo deste instrumento;

b) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital e seus anexos;

c) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento;

d) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

e) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;

f) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.

g) manter cadastro atualizado junto ao Portal CND's do **SEBRAE/PR** com todas as certidões de regularidade fiscal necessárias;

h) atender às solicitações de melhoria quando forem constatados vícios ou defeitos pelo Sebrae/PR, na prestação dos serviços;

i) comunicar ao **SEBRAE/PR**, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;

j) assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;

k) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

l) manter preposto para representá-la na execução do contrato;

m) adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, como o uso de copos biodegradáveis, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso;

n) comunicar o **SEBRAE/PR** sobre eventual alteração do endereço eletrônico;

o) ler e compreender o conteúdo de todas as cláusulas contratuais, reconhecendo assim não haver quaisquer ambiguidades ou contradições;

p) deixar de subcontratar total ou parcial o objeto, não se associar a outrem, não ceder ou transferir, total ou parcialmente, bem como não fundir ou incorporar, salvo se previamente aprovado pelo gestor do contrato;

q) atender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

r) zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato;

s) 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;

u) observar demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2023 e SCC n.º 85/2023, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o **SEBRAE/PR**, garantida a ampla e prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as sanções previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, conforme a seguir:

I. advertência;

II. multas de até 0,6% sobre o valor total da contratação para o período de 60 meses;

III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§1º. Para efeito de aplicação das multas indicadas no inciso II, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela: 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA EM % SOBRE O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
1	0,1%
2	0,3%
3	0,6%

Tabela: 02

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
1	Atrasos no fornecimento, até o limite de 1 (uma) hora, o que caracterizará a inexecução parcial do contrato, acarretando à infratora cumulativamente, a tal penalidade. (por ocorrência).	1
2	Entregar produtos em não conformidade com o demandado. Exemplo: má qualidade (por ocorrência).	1
3	Recusa da empresa em atender os pedidos e orientações do gestor do contrato (por ocorrência).	2
4	Descumprimento de qualquer previsão do contrato não prevista nesta tabela de sanções (por ocorrência).	1
5	Não cumprir com o pagamento em dia de tributos que incidem sobre o contrato – inclusive quanto aos encargos sociais e trabalhistas (por ocorrência, devendo proceder o pagamento).	2
6	Apresentar declaração e/ou documentação falsa (sem prejuízo de ser impedida de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, pelo prazo de até 2 (dois) anos.	3

7	Inexecução parcial do contrato.	2
8	Inexecução total do contrato	3

§2º. Para fins de penalização, considera-se atraso o dia/horário posterior ao acordado para realização do serviço/entrega do material. Caso seja descumprido o prazo, ensejar-se-á penalidade de multa diária até o limite indicado no respectivo item da tabela anterior.

§3º. A reincidência de quaisquer ocorrências previstas nesta cláusula poderá ensejar a inexecução total do contrato e cumulativamente poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§4º. As penalidades estipuladas no caput desta cláusula são cumulativas, isto é, poderão ser aplicadas, simultaneamente, multas moratórias e compensatórias.

§5º. As penalidades serão aplicadas em estrita conformidade aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

§6º. A multa deverá ser depositada em conta corrente de titularidade do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação ou será descontada dos pagamentos devidos.

§7º. Para aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§8º. A notificação mencionada nos parágrafos anteriores poderá ser realizada através do e-mail indicado neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente pelo **SEBRAE/PR**, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, ou ainda, nas seguintes hipóteses:

I. Pela decretação de falência, dissolução da sociedade, alteração social que prejudique a execução do contrato ou insolvência de quaisquer das partes;

II. Pelo inadimplemento total ou parcial das condições constantes do presente contrato, exceto se resultante de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

III. Pela não regularização da documentação fiscal no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação encaminhada pela Assessoria Jurídica do SEBRAE/PR, que poderá ser realizada, inclusive, por e-mail;

IV. Pelo interesse público, pautado na conveniência e oportunidade, bem como na transparência e notoriedade do fato gerador da rescisão.

§1º. Anteriormente à rescisão, será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação recebida por e-mail.

§2º. Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

§3º. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PR** poderá deduzir, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços objeto deste contrato, o valor equivalente aos danos ou prejuízos causados ao **SEBRAE/PR**, mediante instauração de processo de apuração de responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **SEBRAE/PR**;
- b) admitir em seu quadro societário ex-empregado ou ex-dirigente do Sistema SEBRAE, desligados há menos de 18 (dezoito) meses; e
- c) a utilização da força de trabalho de ex-empregado ou ex-dirigente do Sistema SEBRAE, desligados há menos de 18 (dezoito) meses, na execução direta do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão deste contrato será realizada pela Sra. Ana Helena Franco Botelho Miyake e a fiscalização será realizada pelo Sr. Adriana Suelen de Oliveira Peixoto da Sil, ambas designadas formalmente pelas respectivas gerências, por intermédio dos seguintes endereços eletrônicos:

I - Gestor do contrato: ABotelho@pr.sebrae.com.br

II - Fiscal do contrato: APeixoto@pr.sebrae.com.br

Parágrafo único. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da **CONTRATADA**: xxxxxxxx (e-mail)(xxxxxxx e telefone: xxxxxxxx(telefone)xxxxxxxxx, nome da pessoa responsável para contato: xxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E DA OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO SEBRAE/PR

Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, e ao Código de Ética do **SEBRAE/PR**, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.

§1º. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a **CONTRATADA** declara que:

- I. conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;
- II. não foi condenada por prática de corrupção;
- III. seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;
- IV. adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

§2º. A **CONTRATADA** se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao **SEBRAE/PR** relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao **SEBRAE/PR**.

§3º. O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

O **SEBRAE/PR** e a **CONTRATADA** comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

§1º. O **SEBRAE/PR** e a **CONTRATADA** obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

§2º. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao **SEBRAE/PR** o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da **CONTRATADA** ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, no Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do portal Certsign, juntamente com duas testemunhas.

Curitiba, xx de xxxxx de 2023.

SEBRAE/PR

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor Superintendente

JOSÉ GAVA NETO
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável Legal

Testemunhas:



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da UAJ

21. ANEXO VII – FORMULARIO

FORMULARIO DE CREDENCIAMENTO - LICITAÇÃO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO		
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA: ☐ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) ☐ ME (MICROEMPRESA) ☐ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ☐ OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: ☐ SIMPLES NACIONAL ☐ LUCRO REAL ☐ LUCRO PRESUMIDO ☐ LUCRO ARBITRADO ☐ SEM FINS LUCRATIVOS ☐ OUTROS _____		
ENDEREÇO DA EMPRESA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
E-MAIL:		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
EMAIL DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
TELEFONE/CELULAR:		

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

22. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E RESOLUÇÃO DE APLICAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE
(RESOLUÇÃO CDN N.º 391/2021)

RESOLUÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO ÂMBITO DO SEBRAE/PR
(RESOLUÇÃO N.º 04/2016, DE 27.05.2016)

Estas Resoluções estão disponíveis para download no Portal do Sebrae/PR, através do site:
www.sebraepr.com.br, link “licitações”.



SEBRAE/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2023
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES NA AGÊNCIA REGIONAL DO SEBRAE EM CAMPINA GRANDE, E OUTROS EVENTOS CORRELATOS APOIADOS OU REALIZADOS PELA REGIONAL, INCLUSIVE NOS MUNICÍPIOS DE SUA ABRANGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

JOÃO PESSOA/PB
DEZEMBRO/2023



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 031/2023

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB, Serviço Social autônomo, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de Serviço Social Autônomo, com sede na Av. Maranhão, 983 – Bairro dos Estados, inscrito no CNPJ (MF) sob o N°. 09.139.551/0001-05, através de sua Pregoeira e membros da CPL – Comissão permanente de Licitação, nomeados pela **PORTARIA SUPER N°. 060/2023 de 14 de julho de 2023** e pela **RESOLUÇÃO DIREX N°.085/2023 de 14 de julho de 2023, respectivamente**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tombado sob o n° xx/2023, com base nos termos do **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES**, em sua versão aprovada pela RESOLUÇÃO CDN N°. 391/2021, de 25 de novembro de 2021, considerando, ainda, as disposições da RESOLUÇÃO CDN N°. 294/2018 e Lei Complementar N°. 123/2006 e a legislação correlata, conforme condições e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: SALA DA AGÊNCIA SEBRAE CAMPINA GRANDE

ENDEREÇO: Avenida Consul Joseph Noujaim Habib, 800 - Bairro: Catolé - Campina Grande - PB - CEP 58410-260

DATA: 16 de JANEIRO de 2024 (terça-feira).

HORARIO: 09h00min. (Nove horas – Horário Local).

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break para suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações na Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pela Regional, inclusive nos municípios de sua abrangência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 1.3.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 1.3.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 1.3.3. ANEXO III – Modelo de Procuração;
 - 1.3.4. ANEXO IV – Declaração do Porte da Empresa;
 - 1.3.5. ANEXO V – Termo de Declaração de Aceitação aos Termos do Edital;
 - 1.3.6. ANEXO VI – Declaração de não parentesco;
 - 1.3.7. ANEXO VII – Minuta do Contrato;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados **pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.**

2.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:

I – Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE/PB;

II – Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais SEBRAE/PB;

III – Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais SEBRAE/PB

§ 1º A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo Sebrae contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

§ 3º As vedações previstas no inciso III não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.3.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;

2.3.2. Que estejam sob processo de falência ou concordata ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial. Comprovar através de documento próprio;

2.3.3. Que tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.4. Que estejam reunidas em forma de consórcio;

2.3.5. Cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3.6. Que sejam cooperativas.

2.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO VALOR

3.1. O custo estimado global e máximo admitido na presente contratação é de **até R\$ 224.306,80 (duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e seis reais e oitenta centavos)**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO R\$
Único	01	A	Refeição por pessoa	8000	R\$ 13,49	R\$ 107.920,00
	02	B	Refeição por pessoa	3000	R\$ 22,49	R\$ 67.470,00
	03	C	Refeição por pessoa	1080	R\$ 45,29	R\$ 48.916,80
VALOR GLOBAL ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO						R\$ 224.306,80

3.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo admitido foram apurados mediante análise das pesquisas de preços realizadas a partir de consulta ao mercado mediante formalização de propostas para atendimento deste objeto.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante do Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente; estatuto, contrato social ou registro como empresário individual da empresa representada; e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, quando o estatuto/contrato social/registro como empresário individual não o fizer. **(ANEXO III – Modelo de Procuração)**.

4.2. Além dos documentos acima especificados o licitante, ou o seu representante, deverá apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual, quando for o caso **(conforme ANEXO IV – Declaração de Porte da**

Empresa), ou certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, e sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 294/2018, do SEBRAE/PB;

4.2.1.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou o ou microempreendedor individual, que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 294/2018, do SEBRAE/PB.

4.2.2. Termo de Declaração e Aceitação dos Requisitos do Edital (conforme **ANEXO V – Termo de Declaração e Aceitação dos Requisitos do Edital**);

4.2.3. Termo de Declaração de Não Parentesco (conforme **ANEXO VI – Termo de Não Parentesco**);

4.3. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.4. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com **firma reconhecida**, ou documento equivalente, sendo aceitas as procurações assinadas eletronicamente, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

4.4.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.4.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos acima, a substituição do seu representante junto ao processo.

4.7. **Nesta fase de credenciamento, a documentação poderá ser apresentada em sua forma original, ou cópia autenticada, bem como serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.**

4.7.1. Dos documentos originais apresentados durante o credenciamento, serão reproduzidas cópias simples para compor o processo.

- 4.7.2. No caso de apresentação de cópia simples, o SEBRAE/PB se reserva no direito de solicitar o documento original para verificação de sua veracidade, caso entenda necessária a diligência.
- 4.7.3. Se o licitante estiver representado por **PROCURADOR** esse instrumento deverá ser entregue **com firma reconhecida (se em modelo particular)** em **original ou cópia devidamente autenticada** em cartório de notas, sendo aceitas as procurações assinadas eletronicamente, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao pregoeiro os seguintes documentos:

- 5.1.1. Envelopes da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

AO SEBRAE/PB

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

ENDEREÇO COMERCIAL

CNPJ Nº XXXX

AO SEBRAE/PB

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

ENDEREÇO COMERCIAL

CNPJ Nº XXXX

- 5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até a abertura da sessão pública.

- 5.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SEBRAE/PB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENDEREÇO: SEBRAE PB - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENDEREÇO: Avenida Consul Joseph Noujaim Habib, 800 - Bairro: Catolé - Campina Grande - PB - CEP 58410-260

SESSÃO EM 16/01/2024 - Às 09h00min (Nove horas).

5.2.2. No caso de envio de envelopes na forma definida no item 5.2. e 5.2.1., o licitante deverá incluir no Envelope Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS os documentos previstos nos itens 4.2.1., 4.2.2 e 4.2.3.

5.3. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6.1. A proposta de preços, constante no interior do Envelope nº. 01, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. A razão social do proponente, nº CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

6.1.2. Discriminação do objeto da contratação conforme especificações definidas no Termo de Referência.

6.1.3. Especificação dos serviços, conforme constante no **item 4. ESPECIFICAÇÕES** do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.4. **Valor Unitário** para cada Item que compõe o objeto, em algarismo, com até 02 (duas) casas decimais, observadas o valor máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital

6.1.5. **Valor Total**, para cada Item que compõe o objeto, em algarismo, com até 02 (duas) casas decimais, observadas o valor máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital

6.1.6. **Valor Global da Proposta**, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, observadas o valor global máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.7. **Prazo de validade** da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 6.2.1. A Licitante Contratada deverá 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 ao objeto da licitação.
- 6.2.2. No caso de a proposta conter erro de valores para menos dos estipulados, a licitante não poderá se eximir do cumprimento do objeto proposto.
- 6.3. Será facultado ao Pregoeiro ajustar a proposta, desde que não altere o caráter competitivo ou outros dispositivos aqui estabelecidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obtido a e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de **Menor Preço Global, para participação na fase de lances**.
- 7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as propostas de **Menor Preço Global**, obtido a partir do somatório dos valores unitários de todos os itens que compõe o objeto e até as outras 02 (duas) melhores propostas de cada item, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.
- 8.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente do preço global.
- 8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

- 8.4. Havendo absoluta igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de preços entre os licitantes vencedores que estejam em igualdade de condições, como critério de desempate, o Pregoeiro, na presença dos licitantes interessados, fará sorteio para a escolha do vencedor.
- 8.4.1. Entendem-se como empatadas, para fins de aplicação do disposto no item anterior, as propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor Individual, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.5. Caracterizado o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço que seja inferior à da empresa classificada em primeiro lugar, caso em que será ela declarada vencedora da licitação.
- 8.5.1. No caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte compreendidas e microempreendedor individual no intervalo estabelecido no item 8.4.1. Realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar àquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.
- 8.6. Havendo absoluta igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de preços entre os licitantes vencedores que estejam em igualdade de condições, como critério de desempate, o Pregoeiro, na presença dos licitantes interessados, fará sorteio para a escolha do vencedor.
- 8.7. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.8. Após a negociação do preço, a proposta classificada em primeiro lugar será verificada quanto à compatibilidade dos valores ofertados e sua exequibilidade, bem como ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.9. Após a verificação de que trata o subitem anterior, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

- 9.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, no interior do **ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:
- 9.1.1. **Habilitação Jurídica**:
- 9.1.1.1. Cédula de identificação do (s) representante (s).
- 9.1.1.2. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

- 9.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, inclusive com as alterações em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos seus administradores.

OBSERVAÇÃO: Caso o licitante tenha entregado os documentos exigidos acima na fase de **CREDENCIAMENTO** ficarão desobrigados a apresentá-los nesta fase de habilitação, desde que cumpridas às exigências aqui definidas, inclusive no que tange à autenticação de documentos ou apresentação de originais.

9.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 9.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**.

- 9.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Comprovação poderá ser, através de certidão, registro, Ficha de Inscrição Municipal, Alvará, ou documento correspondente equivalente)

- 9.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União

- 9.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- 9.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS.

- 9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.1.3. **Qualificação Técnica**

- 9.1.3.1. Para fins de comprovação da habilitação, no tocante à qualificação técnica para o desempenho do presente objeto, a licitante deverá apresentar:

- 9.1.3.1.1. **Atestado (s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de forma satisfatória. **Serviços de fornecimento de coffee break .**

9.1.3.1.1.1. Os atestados devem informar, necessariamente, nome, telefone e cargo do responsável pelas informações atestadas e serem emitidas em papel timbrado, com os dados da empresa, ou instituição. Poderão, a critério do Sebrae/PB, serem executadas diligências em todos os atestados apresentados, bem como, serem solicitadas informações complementares.

9.1.3.1.1.2. No caso de ser fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar com **firma reconhecida**. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

9.1.3.1.2. **Licença, permissão ou alvará sanitários, vigente, fornecido pela autoridade sanitária local, relativa ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.**

9.1.4. **Qualificação Econômico-financeira**

9.1.4.1. No que se refere à Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar, para fins de habilitação:

9.1.4.2. Certidão negativa de **falência**, atualizada, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data de sua apresentação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.1.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.4.3.1. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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

9.1.4.3.2. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.2. **Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão oficial da imprensa, bem como serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.**

9.3. **Os documentos apresentados em original ficarão retidos na pasta do processo.**

9.3.1. **O Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio não têm poderes para autenticar documentos.**

9.4. Os documentos obtidos através da Internet não necessitam de autenticação. Em momento oportuno, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio comprovarão, através de consulta aos sites oficiais, a regularidade fiscal da empresa participante nesta licitação.

9.5. As microempresas **(ME)** e Empresas de Pequeno Porte **(EPP)** e o Microempreendedor Individual **(MEI)**, por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (certidão irregular), atendendo o que determina o art. 5º, §2º, da Resolução CDN Nº 294/2018.

9.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP e/ou MEI o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/PB, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

9.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na perda do direito à contratação, ficando sujeito o não cumprimento da regularização a seguinte penalidade:

9.5.2.1. **Advertência.**

9.5.3. A licitante será comunicada por escrito pelo Pregoeiro do SEBRAE PB acerca da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do

direito de licitar e contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

- 9.5.4. A entrega da documentação regularizada pela ME, EPP ou MEI será feita diretamente à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PB, sob protocolo.
- 9.5.5. Não ocorrendo tal regularização da documentação, é facultado ao SEBRAE/PB convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para análise das condições de Habilitação, ou cancelar a licitação.
- 9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.6.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.10. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.1.1. Os valores unitários e totais de todos os itens/lotos, que compõe o objeto, apresentados na proposta final, deverão observar o valor máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital
- 10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que correrá da comunicação, através da publicação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.
- 11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 11.4. O provimento de recurso pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 11.6. Os recursos terão efeito suspensivo.

12.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 12.1. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

13. DO CONTRATO

- 13.1. Após a homologação da licitação e a adjudicação de seu objeto, a(s) Adjudicatárias receberá(ão) o Instrumento Contratual para assinatura eletrônica, que será encaminhada pela Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) do SEBRAE/PB através de e-mail.
- 13.2. A Adjudicatária deverá indicar e-mail que seja de acesso pessoal e exclusivo do Representante Legal da empresa, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

13.3. Após o recebimento do contrato por e-mail, a(s) Adjudicatárias terá(ão) o prazo de 3 (três) dias úteis para para assinatura do instrumento contratual.

13.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatárias e aceita pelo SEBRAE/PB.

13.4. Se a Adjudicatária, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5.1. As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.6. É vedada a subcontratação total do objeto.

13.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao SEBRAE/PB.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A prestação de serviços se dará a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios , adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

14.2. A contratada se compromete, no decurso do prazo de prorrogação contratual, a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.3. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados

Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da Contratante, o que inclui os Dados dos clientes desta.

- 14.4. A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- 14.5. A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE;
- 14.6. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).
- 14.7. A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;
- 14.8. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário;
- 14.9. A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão;
- 14.10. A CONTRATADA compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE;
- 14.11. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;
- 14.12. A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) no mínimo enquanto viger este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da

CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo:

- I. Ação;
- II. Identificação de usuários do sistema;
- III. Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios; e

- 14.13. A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar;
- 14.14. A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à Contratante relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela;
- 14.15. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato;
- 14.16. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na Contratada ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente;
- 14.17. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;

- 14.18. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade da Contratante, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;
- 14.19. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 14.20. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a Contratante antes de fornecê-los, se possível;
- 14.21. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;
- 14.22. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, suspendendo-se imediatamente a transferência dos Dados e apurando-se os valores devidos até a data da rescisão;
- 14.23. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido;
- 14.24. A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a Contratante solicitar; (ii) o Contrato for rescindido; ou (iii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato;
- 14.25. Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados;
- 14.26. A CONTRATADA reconhece e aceita que a CONTRATANTE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pela CONTRATANTE, de forma presencial ou

remota com a finalidade de verificar a conformidade da CONTRATADA quanto à legislação de proteção de dados aplicáveis.

- 14.27. O Sebrae/PB terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

15. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 15.1. Os signatários do instrumento contratual declaram e reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas dos seus aditivos, termos de apostilamento, termos e anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente instrumento Contratual produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019, do Decreto nº 10.278/2020 e do Código Civil art. 107 e 113, e acordam em não contestar sua validade, conteúdo e integridade;
- 15.2. As partes convencionam, ainda, que o instrumento contratual e seus termos, até mesmo a rescisão, poderão ser assinados, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, e que a assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica;
- 15.3. O SEBRAE/PB e a empresa Contratada atestam que o endereço de *email* indicado no preâmbulo é de acesso exclusivo do sócio administrador da empresa, e que pode ser utilizado para validação de sua identidade digital no momento da assinatura virtual do documento. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimações e outras informações, independentemente de outras formas previstas em contrato.

16. GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. Compete ao Gestor do Contrato:
- 16.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos e termos de apostilamento.
- 16.1.2. Registrar todas as ocorrências (reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
- 16.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

- 16.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 16.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 16.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 16.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 16.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos e termos de apostilamento.
- 16.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 16.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 16.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 16.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 16.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.
- 16.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição.
- 16.1.15. A gestão da contratação será exercida pela Agência Regional de Campina Grande-ARCG, através do(a) analista **Fabíola Rejane Clementino Vieira Ribeiro**, matrícula **5967**. E a fiscalização do contrato será por **Ivone Oliveira Teixeira** matrícula 513-4.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo e/ou de Apostilamento.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 18.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 18.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 18.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 18.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 18.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 18.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou termos de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 18.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 18.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 18.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.
- 18.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.
- 18.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 18.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DA CONTRATADA E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada e da Forma de Prestação dos Serviços são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

20. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

20.1.1. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

20.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.

21. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

21.1. O Sebrae/PB não poderá realizar contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do SEBRAE/PB, o licitante deverá apresentar declaração de não enquadramento na presente vedação, conforme ANEXO VI do instrumento convocatório.

21.2. A relação de parentesco de que trata essa Cláusula inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Nota explicativa: Atendendo os apontamentos dos órgãos de controle, dentro de uma linha de transparência e conformidade administrativa, obedecendo ao código de conduta e demais práticas de *Compliance*.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado, em horário bancário, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência

22.1.1. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

22.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

22.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);

22.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.

22.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

22.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

22.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado, mensalmente, por demanda executada.**

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

22.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

22.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

22.5.1. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o SEBRAE/PB por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

22.5.2. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

- 22.6. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de diversos Projetos e Ações, conforme segue abaixo:

Projeto: 1052 – PB – Atendimento Territorial – Educação Empresarial

Ação: 003 – Capacitação

Recurso: CSN

- 23.1.1. As requisições dos serviços ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.

24. DA VEDAÇÃO AOS ATOS LESIVOS À LEGALIDADE E AOS PRINCÍPIOS DO CERTAME

- 24.1. Constituem atos lesivos cujas práticas, no presente certame e no contrato dele decorrente, ensejarão, às licitantes e pessoas jurídicas identificadas, a abertura de procedimento de responsabilização objetiva administrativa e cível, nos termos da Lei nº 12.846/2013:

24.1.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo desta licitação.

24.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato deste procedimento licitatório.

24.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

24.1.4. Fraudar a presente licitação ou o contrato dela decorrente.

24.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da presente licitação ou celebrar o respectivo contrato administrativo.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

25.1.1. Perda do direito à contratação;

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.

Telefones: (83) 2108-1100 / 0800 570 0800

www.sebraepb.com.br

CNPJ: 09.139.551/0001-05

25.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

25.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

25.2.1. Advertência.

25.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

25.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

26. DA RESCISÃO

26.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização, a qualquer título, os seguintes motivos:

26.1.1. Descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas pactuadas e prazos estabelecidos;

26.1.2. Paralisação das atividades objeto do Contrato sem justa causa ou sem autorização do SEBRAE/PB;

26.1.3. Reiteração de falhas comprovadamente havidas no cumprimento deste Contrato.

26.2. Em qualquer das hipóteses referidas acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/PB.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

27.2. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PB, por escrito, em meio físico, mediante protocolo na Comissão de Licitação do SEBRAE/PB, ou por meio de correspondência eletrônica endereçada ao e-mail: rosemi@sebraepb.com.br e assis@pb.sebrae.com.br, ainda, pelos telefones (83) 2108-1100, Ramal CPL de segunda à sexta, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública.

27.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

- 27.3. As respostas, comunicados, informativos, avisos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas no endereço eletrônico Canal do Fornecedor Sebrae: www.scf3.sebrae.com.br/portalcf
- 27.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 27.5. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.6. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.8. O SEBRAE/PB poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso, de indenizar os participantes.
- 27.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SEBRAE/PB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.10. 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 funcionamento do Sistema SEBRAE.
- 27.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SEBRAE/PB, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 27.13. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação.
- 27.14. O presente Edital foi elaborado com base no TR e demais documentos apresentados pela Unidade Demandante, que compõe o processo.



- 27.15. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.
- 27.16. Os autos do processo administrativos, o Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos; e permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEBRAE/PB, situado no endereço Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa- PB, nos dias úteis, no horário das 08horas às 12horas e das 14horas às 18horas.
- 27.17. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **Canal do Fornecedor www.scf3.sebrae.com.br/portalcf**
- 27.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente

ROSEMI MARY OLIVEIRA SILVA
Presidente CPL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA AGÊNCIA SOLICITANTE**

1.1. Agência Regional de Campina Grande - ARCG

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break para suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações na Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pela Regional, inclusive nos municípios de sua abrangência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 3.1. A Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, objetivando melhor atender à sua missão de promover o desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e a sustentabilidade dos pequenos negócios, realiza diversas soluções na modalidade presencial, executando através de cursos, workshops, palestras, oficinas, seminários e eventos, a disseminação da cultura empreendedora e a capacitação dos colaboradores e líderes das empresas. Desta forma, momentos de intervalo são necessários para promover o bem-estar dos participantes, fornecendo coffee break. A definição do quantitativo de fornecimentos, sustenta-se na estimativa de número de participantes por evento, considerando as amostragens dos anos anteriores.
- 3.2. Os serviços em questão revestem-se de natureza continuada, uma vez que são relevantes no desenvolvimento das atividades finalísticas do Sebrae de Campina Grande – ARCG e sua interrupção traria prejuízo à imagem dos eventos institucionais destinados ao público alvo da agência.
- 3.3. Assim, o presente objeto se destina a atender às demandas de todas os setores e projetos da Agência Regional de Campina Grande, quando assim demandarem o fornecimento do serviço, e em quantidades estimadas com a máxima previsibilidade.
- 3.4. As quantidades explicitadas no quadro abaixo, referem-se ao número estimado de pessoas participantes dos eventos, considerando a programação de soluções metrificadas pelos setores e projetos da Regional para o ano de 2024, ainda que não signifique em obrigatoriedade de fornecimento em todos os eventos estimados.

3.5. Estimativa de Eventos/Ano

Nº.	Tipo	Quant. de Eventos	Participantes por Evento	Diárias	Quant. Coffee Break
1.	Tipo A	80	20	5	8.000
2.	Tipo B	30	20	5	3.000
3.	Tipo C	10	20	5/6	1.080

Detalhamento de eventos por Ano

Nº.	Ano	Quant. de Eventos	Média de Participantes por Evento	Diárias	Tipo A	Tipo B	Tipo C
1.	2021	173	20	5	35	20	06
2.	2022	288	20	5	45	25	08
3.	2023*	269	20	5	41	25	10
4.	2024	300	20	5	60	30	10

* Dados de 2023 consolidados até 30/10/2023

O quantitativo indicado na planilha, reflete a quantidade de eventos lançados no SAS, pontuando para os anos atípicos – Pós Pandemia – 2021 e 2022, que gradualmente retomou as atividades na modalidade presencial.

Evento	Quantidade	Participantes	Diárias	Tipo A	Tipo B	Tipo C
Cursos Básicos	60	20	5	6.000	0	0
Cursos Intermediários	30	20	5	0	3.000	0
Cursos Avançados	06	20	5	0	0	600
Empretec	04	20	6	0	0	480
Workshop's	20	20	5	2.000	0	0
TOTAL DE COFFEE				8.000	3.000	1080

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Os itens a serem contratados devem satisfazer as características abaixo especificadas:

Item	Serviço	Especificação	Medida de Aferição	Quantidade Estimada

01	Coffee Break	Coffee Break Tipo (A): a) 03 (três) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados e folhados); b) 01 (um) tipo de bolo; c) 01(um) copo de 180 ml refrigerante de 1ª linha (normal e diet); d) Material descartável.	unid	8.000
02	Coffee Break	Coffee Break Tipo (B): a) 04 (quatro) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados, folhados). b) 02 (dois) tipos de bolo; c) 01 mini sanduiche natural; d) 01 (um) copo de 180 ml refrigerante de 1ª linha (normal e diet), suco e/ou iogurte; e) Salada de fruta com cinco tipos de fruta e leite condensado; f) Material descartável	unid	3.000
03	Coffee Break	Coffee Break Tipo (C): a) 05 (cinco) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados, folhados) ou mini sanduiches; b) 03 porções de comida regional; c) 02 tipos de queijo; d) 02 (dois) tipos de bolo; OU e) 03 tipos de pratos quentes; f) 01 Sobremesa; Bebidas: g) Garrafa de café; h) Garrafa de leite quente; i) Garrafa de chocolate quente; j) 01 copo de 180 ml de refrigerante de 1ª linha (normal e diet); k) 01 copo de 180 ml de suco de fruta (laranja, uva, manga, pêssego, abacaxi, caju, maracujá e limão); l) Louça de vidro e talheres inox. Obs. Deve ser incluindo arranjo de flores, toalhas limpas e passadas para forrar a mesa com medida aproximada de 2m.	unid	1.080

4.2. DESCRIÇÃO:

- 4.2.1. **SUCOS (REFRESCOS)** – Elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de utilização de frutas frescas e sucos concentrados de boa qualidade. Deverá haver variação constate de sabores.
- 4.2.2. **BOLOS** – Ameixa, laranja, limão, mesclado, chocolate, leite, bolo fofo, formigueiro, de uvas passa, milho, pé de moleque, goiaba, bolo pudim, banana, macaxeira.
- 4.2.3. **SALGADOS** – Pães (queijo, frango e batata) folheados diversos, massa de pão sírio recheada com alface, queijo, presunto e cenoura, sanduíche natural, empadas, croissants, sanduíches mistos, mini esfirra de carne, mini hot-dog americano, risoles de carne, mini tortas salgadas, coxinha, pastel doce e salgado, bolinhas (queijo, frango, mista, bacalhau), barquete.
- 4.2.4. **REFRIGERANTES** – Serão os refrigerantes do tipo gasoso, normal e diet, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc. A LICITANTE VENCEDORA poderá optar por servi-los em embalagens originais ou em copos descartáveis.

5. DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

- 5.1. A quantidade ora solicitada foi estimada por meio do levantamento da média de consumo dos serviços de coffee break durante o período de 2021 a 2022, com acréscimo de 10% para reserva técnica, considerando possíveis eventos não previstos.
- 5.2. A indicação de consumo, considerando os fornecimentos dos anos anteriores 2021 e 2022, foi dimensionado pelos valores dos contratos utilizados e ainda pela quantidade de eventos realizados nos períodos.
- 2021 > 173 soluções executadas pela regional, entre cursos, palestras, oficinas e workshops;
- 2022 > 288 soluções executadas pela regional, entre cursos, palestras, oficinas e workshops.
- 5.3. Vale salientar que o serviço ora solicitado deverá levar em consideração que os valores do fornecimento serão pagos mediante demanda pontual.
- 5.4. A indicação das quantidades foram dimensionadas, considerando a expectativa de realização das ações na Regional.
- 5.5. Frente ao exposto, os serviços a serem contratados devem atender a estimativa de consumo abaixo especificada:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. CONSUMIDAS		MÉDIA ANUAL DE CONSUMOS ANTERIORES		ESTIMATIVA DE CONSUMO
			2021	2022	2021	2022	2024
001	01	COFFEE TIPO A	R\$ 27.131,13	R\$ 30.070,21	3.500	4.000	8.000
	02	COFFEE TIPO B	R\$ 9.057,36	R\$ 10.038,53	700	800	3.000
	03	COFFEE TIPO C	R\$ 13.422,19	R\$ 14.876,20	400	400	1.080

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.
- 6.2. Os serviços atenderão às demandas oriundas da Agência Regional de Campina Grande.
- 6.3. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, de 08h00 as 18h00, e aos sábados de 08h00 às 13h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o SEBRAE/PB, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.
- 6.4. Os serviços serão requisitados pelo Sebrae, com **antecedência mínima de 02 (dois) dias**;
- 6.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao SEBRAE/PB, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.
- 6.6. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a Agência Regional de Campina Grande ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.
- 6.7. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.
- 6.8. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens. Como

também, acondicionar os itens em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidas.

- 6.9. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, exceto, se absolutamente necessário e sem perda na qualidade e na pontualidade, desde que autorizado previamente pelo SEBRAE/PB.
- 6.10. O SEBRAE/PB poderá solicitar quaisquer dos itens citados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.
- 6.11. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 6.12. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.
- 6.12.1 Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc).
- 6.13. Deverá ser apresentado a licença, permissão ou alvará sanitários, vigente, fornecido pela autoridade sanitária local, relativa ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

7. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 7.1. O custo estimado global e máximo admitido na presente contratação é de **até R\$ 224.306,80 (duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e seis reais e oitenta centavos)**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO R\$
Único	01	A	Refeição por pessoa	8000	R\$ 13,49	R\$ 107.920,00
	02	B	Refeição por pessoa	3000	R\$ 22,49	R\$ 67.470,00
	03	C	Refeição por pessoa	1080	R\$ 45,29	R\$ 48.916,80

VALOR GLOBAL ESTIMADO E MÁXIMO ADMITIDO	R\$ 224.306,80

7.2 O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo admitido foram apurados mediante análise das pesquisas de preços realizadas a partir de consulta ao mercado mediante formalização de propostas para atendimento deste objeto.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica para execução do objeto solicitado, a licitante deverá apresentar:

8.1.1. Para participar do certame faz-se necessário a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Serviços de fornecimento de coffee break.

8.2. Licença, permissão ou alvará sanitários, vigente, fornecido pela autoridade sanitária local, relativa ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 01 (uma) hora, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.

9.1.3. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento do SEBRAE/PB e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

9.1.4. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.

9.1.5. Informar de imediato ao gestor do projeto para as providências cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.

- 9.1.6. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.
- 9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE/PB ou a terceiros.
- 9.1.8. Utilizar empregados fardados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.1.9. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 9.1.13. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 9.1.14. Manter sua sede ou filial em Campina Grande-PB, observando rigorosamente a legislação sanitária referente às regras de higiene e posturas locais.
- 9.1.15. Substituir de imediato qualquer empregado cuja conduta seja julgada inconveniente e/ou prejudicial ao bom andamento das entregas.
- 9.1.16. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que executarão a entrega no local de sua prestação, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/PB.
- 9.1.18. Instituir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/PB, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

- 9.1.19. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 9.1.20. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da contratante, ou terceira pessoa a ela relacionada.
- 9.1.21. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.1.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 10.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.7. Disponibilizar o local para entrega do fornecimento.
- 10.1.8. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de toda e qualquer orientação acerca dos serviços executados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados por escrito, no prazo de vinte e quatro (24) horas uteis.
- 10.1.9. Atestar nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados.

- 10.1.10. Promover, por meio do gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas

11. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

- 11.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.
- 11.1.1. A contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.
- 11.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.

12. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 12.1. O SEBRAE/PB, não poderá realizar contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do SEBRAE/PB, o licitante deverá apresentar declaração de não enquadramento na presente vedação, conforme ANEXO VI do instrumento convocatório.
- 12.2. A relação de parentesco de que trata a vedação, inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Nota explicativa: Atendendo os apontamentos dos órgãos de controle, dentro de uma linha de transparência e conformidade administrativa, obedecendo ao código de conduta e demais práticas de *Compliance*.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Compete ao gestor do contrato:

- 13.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
- 13.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
 - 13.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 13.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 13.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 13.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 13.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 13.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos e Termos de apostilamento
- 13.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 13.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 13.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 13.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

13.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

13.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição;

13.1.15. A gestão da contratação será exercida pela Agência Regional de Campina Grande - ARCG, através do(a) analista **Fabíola Rejane Clementino Vieira Ribeiro**, matrícula **5967**. E a fiscalização do contrato será por **Ivone Oliveira Teixeira** matrícula 513-4.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo e/ou de Apostilamento.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos e Ações, conforme segue abaixo:

Projeto: 1052 – PB – Atendimento Territorial – Educação Empresarial
Ação: 003 – Capacitação
Recurso: CSN

15.1.1. As requisições dos serviços ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em horário bancário, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.1.1. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

16.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos

serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

- 16.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);
 - 16.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.
- 16.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 16.1.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 16.3. O pagamento dos serviços executados pela contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado, mensalmente, por demanda executada.

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

- 16.4. São de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.
- 16.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
- 16.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o SEBRAE/PB por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 16.7. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

- 16.8. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência, com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

17. DO REAJUSTE

- 17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 17.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 17.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 17.3. O prazo para a contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 17.3.1. Caso a contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 17.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 17.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

- 17.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.
- 17.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
- 17.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 18.1 A prestação de serviços se dará a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados
- 18.2 A contratada se compromete, no decurso do prazo de prorrogação contratual, a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 18.3A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da Contratante, o que inclui os Dados dos clientes desta;
- 18.4A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- 18.5A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE;
- 18.6 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre as reclamações e

solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados);

18.7 A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;

18.8 A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário;

18.9 A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão;

18.10 A CONTRATADA compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

18.11 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;

18.12 A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) no mínimo enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo:

- I. Ação;
- II. Identificação de usuários do sistema;
- III. Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios; e

- 18.13A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar;
- 18.14 A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à Contratante relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela;
- 18.15A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato;
- 18.16A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na Contratada ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente;
- 18.17 A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;
- 18.18 O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade da Contratante,

inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;

18.19 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

18.20 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a Contratante antes de fornecê-los, se possível;

18.21 A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;

18.22 Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, suspendendo-se imediatamente a transferência dos Dados e apurando-se os valores devidos até a data da rescisão;

18.23 Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido;

18.24 A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a Contratante solicitar; (ii) o Contrato for rescindido; ou (iii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato;

18.25 Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do

descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados;

- 18.26 A CONTRATADA reconhece e aceita que a CONTRATANTE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pela CONTRATANTE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da CONTRATADA quanto à legislação de proteção de dados aplicáveis.
- 18.27 O Sebrae/PB terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

19. DOS EFEITOS LEGAIS DA ASSINATURA

- 19.1. Os signatários do instrumento contratual declaram e reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas dos seus aditivos, termos de apostilamento, termos e anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente instrumento Contratual produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019, do Decreto nº 10.278/2020 e do Código Civil art. 107 e 113, e acordam em não contestar sua validade, conteúdo e integridade;
- 19.2. As partes convencionam, ainda, que o instrumento contratual e seus termos, até mesmo a rescisão poderá ser assinada, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, e que a assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica;
- 19.3. O SEBRAE/PB e a empresa Contrata atestam que o endereço de *e-mail* indicado no preâmbulo é de acesso exclusivo do sócio administrador da empresa, e que pode ser utilizado para validação de sua identidade digital no momento da assinatura virtual do documento. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimas e outras informações, independentemente de outras formas previstas em contrato.

20. DAS ALTERAÇÕES

- 20.1. A Contratada ficará obrigada 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.
- 20.2. As supressões, resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

21. DA RESCISÃO

21.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à empresa a ser contratada o direito de indenização, a qualquer título, os seguintes motivos:

21.1.2. Descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas e prazos estabelecidos;

21.1.3. Paralisação das atividades objeto do contrato a ser firmado sem justa causa ou sem autorização do Sebrae/PB;

21.1.4. Reiteração de falhas comprovadamente havidas no cumprimento do contrato a ser firmado entre as partes.

21.2 Em qualquer das hipóteses referidas acima, a empresa a ser contratada deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/PB.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

22.1.1. Perda do direito à contratação.

22.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

22.2.1. Advertência.

22.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

23. DO FORO

23.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento contratual será o da Comarca Município de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro.



Campina Grande, datado e assinado eletronicamente

JOÃO ALBERTO MIRANDA LEITE

Gerente da Agência Regional do Sebrae
de Campina Grande

IVONE OLIVEIRA TEIXEIRA

Analista Técnica
Agência Regional do Sebrae de Campina Grande



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:
CNPJ Nº:
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Validade da proposta: dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)
Representante da empresa (nome completo):
Cargo: RG: CPF:

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break para suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações na Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pela Regional, inclusive nos municípios de sua abrangência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes estabelecidas no Termo de Referência, na forma do **Pregão Presencial nº. 031/2023**, do SEBRAE/PB, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus Anexos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICA ÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
Único	01	A	Refeição por pessoa	8000		
	02	B	Refeição por pessoa	3000		
	03	C	Refeição por pessoa	1080		
VALOR TOTAL R\$						R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Obs: No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus anexos.

Município, data.
Carimbo/Assinatura do Representante



ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa..., com sede, inscrita no CNPJ / MF sob o nº....., representada pelo(s) seu(s) sócio(s)....., acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador..., residente e domiciliado, portador da cédula de identidade nº.____ inscrito no CPF / MF sob o nº....., ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, empresas de Economia Mista, empresas constituídas sob a forma de serviço social autônomo pertencente ao Sistema “S”, podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2023**, com poderes para acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, formular lances verbais de preços, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento do presente instrumento de procuração.

Município, data.

Outorgante



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A., etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o Nº [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade Nº [xxx], inscrito no CPF sob o Nº [xxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar Nº 128/2008, estando apto a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

Local e data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO AOS REQUISITOS O
EDITAL**

Ao

SEBRAE/PB - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023**- Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break para suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações na Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pela Regional, inclusive nos municípios de sua abrangência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, de acordo com as especificações estabelecidas no edital e anexos, com base no **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS** e, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência, que integra este termo e as demais regras estabelecidas no instrumento de convocação.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Inscrição Estadual N.º _____, com endereço na rua _____, N.º _____, nesta cidade de _____, propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade Pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o instrumento convocatório, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos.

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações da licitação.

III) Recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento da nossa participação no certame e de que tomamos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

IV) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço deste contrato.

V) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

VI) Sob as penalidades cabíveis, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2023**, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame.

Município, data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Nome legível



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO

Eu _____,
CPF: _____, e RG: _____,
Sócio responsável pela empresa _____, CNPJ:

Declaro, que não figuro, tampouco os demais sócios e o administrador da empresa que represento, como cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de funcionário do SEBRAE/PB, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

João Pessoa – PB, ____/____/____

Representante legal da Empresa xxxxxxxxxxxxx

ANEXO VII- MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO UAJ/DIREX Nº ____/2024**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES NA AGÊNCIA REGIONAL DO SEBRAE DE CAMPINA GRANDE, E OUTROS EVENTOS CORRELATOS APOIADOS OU REALIZADOS PELA REGIONAL, INCLUSIVE NOS MUNICÍPIO DE SUA ABRANGÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB E A EMPRESA XXXX.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA - SEBRAE/PB, Serviço Social Autônomo, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 09.139.551/0001-05, com sede na Av. Maranhão, 983 - Bairro dos Estados, nesta Capital, doravante denominado **SEBRAE/PB**, representado neste ato pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº. xxx - SSP/PB, CPF nº. xxxxxxxx-xx, residentes nesta Capital e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** divorciado, advogado, portador do R.G. nº. xxxxxx - SSP/PB e CPF nº. xxxxxxxx-xx, ambos residentes e domiciliados em João Pessoa/PB, doravante denominado de **CONTRATANTE**, ou simplesmente **SEBRAE/PB**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito **privado**, com sede à **rua/avenida** _____, CEP _____, CNPJ nº _____, representada neste ato pelo (a) sócio (a) Sr (a). _____, _____ (nacionalidade), **empresário (a)/profissional autônomo (a)**, domiciliado (a) e residente em _____/____ (cidade e estado), RG _____, CPF _____, doravante denominada (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial Nº. 031/2023**, submetendo as partes às disposições do **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes** e as demais normas legais aplicáveis, e mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break para suprir as necessidades na realização de eventos e capacitações na Agência Regional do Sebrae de Campina Grande, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pela Regional, inclusive nos municípios de sua abrangência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.
- 1.2. Integram o presente contrato independente da transcrição, o Edital do **Pregão Presencial Nº 031/2023**, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Os itens a serem contratados devem satisfazer as características especificadas na tabela abaixo:

Item	Serviço	Especificação	Medida de Aferição	Quantidade Estimada
01	Coffee Break	Coffee Break Tipo (A): a) 03 (três) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados e folhados); b) 01 (um) tipo de bolo; c) 01(um) copo de 180 ml refrigerante de 1ª linha (normal e diet); d) Material descartável.	unid	8.000
02	Coffee Break	Coffee Break Tipo (B): a) 04 (quatro) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados, folhados). b) 02 (dois) tipos de bolo; c) 01 mini sanduiche natural; d) 01 (um) copo de 180 ml refrigerante de 1ª linha (normal e diet), suco e/ou iogurte; e) Salada de fruta com cinco tipos de fruta e leite condensado; f) Material descartável	unid	3.000
03	Coffee Break	Coffee Break Tipo (C): a) 05 (cinco) tipos de salgados tamanho médio (fritos, assados, folhados) ou mini sanduiches; b) 03 porções de comida regional; c) 02 tipos de queijo; d) 02 (dois) tipos de bolo; OU e) 03 tipos de pratos quentes; f) 01 Sobremesa; Bebidas: g) Garrafa de café; h) Garrafa de leite quente; i) Garrafa de chocolate quente;	unid	1.080

		j) 01 copo de 180 ml de refrigerante de 1ª linha (normal e diet); k) 01 copo de 180 ml de suco de fruta (laranja, uva, manga, pêssago, abacaxi, caju, maracujá e limão); l) Louça de vidro e talheres inox. Obs. Deve ser incluindo arranjo de flores, toalhas limpas e passadas para forrar a mesa com medida aproximada de 2m.		

2.2. DESCRIÇÃO:

- 2.2.1 **SUCOS (REFRESCOS)** – Elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de utilização de frutas frescas e sucos concentrados de boa qualidade. Deverá haver variação constate de sabores.
- 2.2.2 **BOLOS** – Ameixa, laranja, limão, mesclado, chocolate, leite, bolo fofo, formigueiro, de uvas passa, milho, pé de moleque, goiaba, bolo pudim, banana, macaxeira.
- 2.2.3 **SALGADOS** – Pães (queijo, frango e batata) folheados diversos, massa de pão sírio recheada com alface, queijo, presunto e cenoura, sanduíche natural, empadas, croissants, sanduíches mistos, mini esfirra de carne, mini hot-dog americano, risoles de carne, mini tortas salgadas, coxinha, pastel doce e salgado, bolinhas (queijo, frango, mista, bacalhau), barquete.
- 2.2.4 **REFRIGERANTES** – Serão os refrigerantes do tipo gasoso, normal e diet, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc. A LICITANTE VENCEDORA poderá optar por servi-los em embalagens originais ou em copos descartáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 3.1.1 A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços ou fornecedor os produtos contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.
- 3.1.2 Os serviços atenderão às demandas oriundas da Agência Regional de Campina Grande.
- 3.1.3 Para recebimento de demandas, a Contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por Email e Whatsapp) no horário comercial (de segunda a sábado, de 08h00 as 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o SEBRAE/PB, por meio do contato indicado pela Contratada.
- 3.1.4 Os serviços serão requisitados, pelo Sebrae/PB com **antecedência mínima de 02 (dois) dias**.

- 3.1.5 A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao SEBRAE/PB, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.
- 3.1.6 Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a Agência Regional de Campina Grande ou local indicado na Ordem de Serviços com entrega/montagem no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.
- 3.1.7 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.
- 3.1.8 A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens. Como também, acondicionar os itens em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidas.
- 3.1.9 Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 3.1.10 Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.
- 3.1.10.1 Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc).
- 3.1.11 O SEBRAE/PB poderá solicitar quaisquer dos itens citados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.
- 3.1.12 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, exceto, se absolutamente necessário e sem perda na qualidade e na pontualidade, desde que autorizado previamente pelo SEBRAE/PB.
- 3.1.13 Deverá ser apresentado a licença, permissão ou alvará sanitários, vigente, fornecido pela autoridade sanitária local, relativa ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.A Contratada obriga-se a:

- 4.1.1. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive quanto a prazos e locais de execução e entrega.
- 4.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 01 (uma) hora, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE/PB.
- 4.1.3. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento do SEBRAE/PB e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.
- 4.1.4. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do contrato.
- 4.1.5. Informar de imediato ao gestor do contrato para as providências cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.
- 4.1.6. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.
- 4.1.7. Utilizar empregados fardados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 4.1.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE/PB ou a terceiros.
- 4.1.9. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 4.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/PB.

- 4.1.14. Instituir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do SEBRAE/PB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas, quando for o caso.
- 4.1.15. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou terceira pessoa a ela relacionada.
- 4.1.16. Manter sua sede ou filial em Campina Grande- PB, observando rigorosamente a legislação sanitária referente às regras de higiene e posturas locais.
- 4.1.17. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 4.1.18. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.
- 4.1.19. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 4.1.20. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que executarão a entrega no local de sua prestação, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.21. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

- 5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.1.5. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados.

- 5.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 5.1.7. Promover por meio do Gestor do contrato, acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas.
- 5.1.8. Disponibilizar o local para entrega do fornecimento.
- 5.1.9. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de toda e qualquer orientação acerca dos serviços executados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados por escrito, no prazo de vinte e quatro (24) horas uteis.
- 5.1.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA– DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

- 6.1. As partes concordam que executarão as suas obrigações de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e Contratos.
 - 6.1.1. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE;
 - 6.1.2. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
 - 6.1.3. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações do instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 7.1. Mediante a lavratura do presente termo de contrato, as partes ratificam o conhecimento prévio acerca da impossibilidade de contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do SEBRAE/PB.

7.2. A relação de parentesco de que trata essa Cláusula inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Nota explicativa: Atendendo os apontamentos dos órgãos de controle, dentro de uma linha de transparência e conformidade administrativa, obedecendo ao código de conduta e demais práticas de *Compliance*.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1. A prestação de serviços se dará a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.
- 8.2. A contratada se compromete, no decurso do prazo de prorrogação contratual, a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 8.3. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da Contratante, o que inclui os Dados dos clientes desta;
- 8.4. A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- 8.5. A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.6. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados);
- 8.7. A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;

- 8.8. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário;
- 8.9. A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão;
- 8.10. A CONTRATADA compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE;
- 8.11. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;
- 8.12. A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) no mínimo enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo:
- I. Ação
 - II. Identificação de usuários do sistema;
 - III. Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios; e
- 8.13. A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar;
- 8.14. A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à Contratante relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela;
- 8.15. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem

que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato;

- 8.16. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na Contratada ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente;
- 8.17. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;
- 8.18. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade da Contratante, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;
- 8.19. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 8.20. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a Contratante antes de fornecê-los, se possível;
- 8.21. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato;
- 8.22. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, suspendendo-se imediatamente a transferência dos Dados e apurando-se os valores devidos até a data da rescisão;

- 8.23. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido;
- 8.24. A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a Contratante solicitar; (ii) o Contrato for rescindido; ou (iii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato;
- 8.25. Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados;
- 8.26. A CONTRATADA reconhece e aceita que a CONTRATANTE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pela CONTRATANTE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da CONTRATADA quanto à legislação de proteção de dados aplicáveis.
- 8.27. O Sebrae/PB terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato

CLÁUSULA NONA – DOS EFEITOS DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 9.1. Os signatários do instrumento contratual declaram e reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas dos seus aditivos, Termos de Apostilamento, termos e anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente instrumento Contratual produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019, do Decreto nº 10.278/2020 e do Código Civil art. 107 e 113, e acordam em não contestar sua validade, conteúdo e integridade;
- 9.2. As partes convencionam, ainda, que o instrumento contratual e seus termos, até mesmo a rescisão, poderão ser assinados, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, e que a assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica;
- 9.3. O SEBRAE/PB e a empresa Contratada atestam que o endereço de *email* indicado no preâmbulo é de acesso exclusivo do sócio administrador da empresa, e que pode ser utilizado para validação de sua identidade digital no momento da assinatura virtual do documento. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimações e outras informações, independentemente de outras formas previstas em contrato. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimações e outras informações, independentemente de outras formas previstas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO VALOR DO CONTRATO

O custo total do contrato é de **R\$ (A DEFINIR)**.

(Reproduzir tabela de preços, conforme proposta final da Contratada)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo e/ou de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta diversos Projetos e Ações, conforme segue abaixo:

Projeto: 1052 – PB – Atendimento Territorial – Educação Empresarial

Ação: 003 – Capacitação

Recurso: CSN

- 12.1.1. As requisições dos serviços ensejarão a emissão das correspondentes Ordens de Serviços, as quais contemplarão, detalhadamente, as respectivas dotações orçamentárias que custearão as despesas demandadas no transcurso da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado, em horário bancário, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 15.1.1. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.

- 15.1.2. As notas fiscais deverão ser apresentadas, após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos, em relação a uma das datas disponíveis no calendário de pagamento, hipótese na qual serão adimplidas na data de pagamento mais próxima:

- 15.1.2.1. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 23 (vinte e três) do mês anterior e 07 (sete) do mês corrente, serão pagas no dia 15 (quinze);

- 15.1.2.2. As notas apresentadas, aprovadas e atestadas entre os dias 08 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente serão pagas no dia 30.

15.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

15.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

15.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado por demanda executada.**

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

15.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

15.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

15.5.1. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o SEBRAE/PB por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.5.2. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

15.6. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Compete ao Gestor do Contrato:

14.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos e Termos de Apostilamento;

14.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

- 14.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
- 14.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 14.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 14.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 14.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária;
- 14.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 14.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos e Termos de Apostilamento;
- 14.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato;
- 14.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;
- 14.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis;
- 14.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 14.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 14.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição;
- 14.1.15. A gestão da contratação será exercida pela Agência Regional de Campina Grande - ARCG, através da analista **Fabíola Rejane Clementino Vieira Ribeiro**, matrícula **5967**. **E a fiscalização do contrato será por Ivone Oliveira Teixeira matrícula 513-4.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Compete ao Fiscal do Contrato:

- 15.1.1. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.1.2. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
 - 15.1.2.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 15.1.3. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 15.1.4. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 15.1.5. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 15.1.6. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 15.1.7. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos e Termos de Apostilamento.
- 15.1.8. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 15.1.9. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 15.1.10. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 15.1.11. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

15.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição.

15.1.14. A fiscalização da contratação será exercida pela Agência Regional de Campina Grande-ARCG e será por **Ivone Oliveira Teixeira** matrícula 513-4.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

16.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

16.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

16.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

16.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

16.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo, Termo de Apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

16.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

16.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

16.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

16.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. Mediante a lavratura do presente termo de contrato, as partes ratificam o conhecimento prévio acerca da impossibilidade de contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do SEBRAE/PB.

17.2. A relação de parentesco de que trata essa Cláusula inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Nota explicativa: Atendendo os apontamentos dos órgãos de controle, dentro de uma linha de transparência e conformidade administrativa, obedecendo ao código de conduta e demais práticas de *Compliance*.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização, a qualquer título, os seguintes motivos:

18.1.1. Descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas pactuadas e prazos estabelecidos;

18.1.2. Paralisação das atividades objeto do Contrato sem justa causa ou sem autorização do SEBRAE/PB;

18.1.3. Reiteração de falhas comprovadamente havidas no cumprimento deste Contrato.

18.2. Em qualquer das hipóteses referidas acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE/PB

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. A Contratada ficará obrigada 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;

19.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

20.1.1. Perda do direito à contratação.

20.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.2.O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

20.2.1. Advertência.

20.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA VEDAÇÃO AOS ATOS LESIVOS À LEGALIDADE E AOS PRINCÍPIOS DO CERTAME

21.1.Constituem atos lesivos cujas práticas, no presente certame e no contrato dele decorrente, ensejarão, às licitantes e pessoas jurídicas identificadas, a abertura de procedimento de responsabilização objetiva administrativa e cível, nos termos da Lei nº 12.846/2013:

21.1.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo desta licitação.

21.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato deste procedimento licitatório.

21.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

21.1.4. Fraudar a presente licitação ou o contrato dela decorrente.

21.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da presente licitação ou celebrar o respectivo contrato administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL

22.1. O presente Termo Contratual decorre de procedimento licitatório, mediante Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 031/2023, nos termos do processo SFIG/SEAP – ABS



060/2023, conforme Parecer UAJ nº 163/2023, submetendo as partes às disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município, data.

PELO SEBRAE/PB:

**Diretor Superintendente
SEBRAE/PB**

**Diretor Administrativo e Financeiro
SEBRAE/PB**

PELA CONTRATADA:

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

EDITAL do Pregão Presencial 031-2023.docx

Documento número #07d62ccb-6852-4634-90b0-6d7f5ec86793

Hash do documento original (SHA256): e83f6d700e324da91541ecf5e9a5f2a3a17f342689454a04b7b0ce421d0c0d6f

Assinaturas

 **Rosemi Mary Oliveira Silva**CPF: 

Assinou como emitente em 18 dez 2023 às 11:08:12

Log

- 18 dez 2023, 11:07:22 Operador com email rosemi@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 criou este documento número 07d62ccb-6852-4634-90b0-6d7f5ec86793. Data limite para assinatura do documento: 17 de janeiro de 2024 (11:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 18 dez 2023, 11:07:22 Operador com email rosemi@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 adicionou à Lista de Assinatura: rosemi@pb.sebrae.com.br para assinar como emitente, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rosemi Mary Oliveira Silva.
- 18 dez 2023, 11:08:12 Rosemi Mary Oliveira Silva assinou como emitente. Pontos de autenticação: Token via E-mail rosemi@pb.sebrae.com.br. CPF informado: 486.258.764-04. IP: 138.185.34.234. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -7.1108671 e longitude -34.8559695. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.704.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 dez 2023, 11:08:12 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 07d62ccb-6852-4634-90b0-6d7f5ec86793.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 07d62ccb-6852-4634-90b0-6d7f5ec86793, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO RFB/Sucor/Copol Nº 2/2023

(Processo Administrativo nº 18220.100260/2023-50)

Torna-se público a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), por meio da Coordenação-Geral de Programação e Logística (Copol), sediada no Edifício Anexo do Ministério da Economia – Bloco P – Sala 203 – Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF, CEP: 70.048-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **29/08/2023**

Horário: **9:30 hs** (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 170010 – Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil

Critério de Julgamento: Menor Preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Receita Federal do Brasil, no âmbito das unidades centrais, na cidade de Brasília-DF, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor Unitário Estimado Serviço /Pessoa (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência.	3697	Serviço/ Pessoa	10.000	37,80	378.000,00



1.1.1. Os itens discriminados a seguir integrarão a composição do serviço de coffee break:

1.1.1.1. Serão escolhidos pela contratante a cada evento 4 (quatro) opções de salgados e 3 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados
Pães de queijo
Mini sanduiches ou sanduiches de metro recheados com queijo e presunto ou peito de peru e cream cheese
Tábua de frios e queijos
Mini croissants com recheio de ricota, queijo ou presunto
Tortas
Empadinhas
Mini pizzas
Mini esfirras
Coxinhas
Pastéis de forno
Quibes
Mini folhados
Rissoles

Tabela II - Doces
Bolos tipo inglês, formigueiro, brigadeiro ou chocolate, milho
Mini pudim
Mousses de limão, maracujá ou chocolate servidos individualmente
Mini churros assados
Mini croissants doce com recheios de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme
Mini quindim
Brigadeiros
Cupcake
Mini sonhos de baunilha, doce de leite ou chocolate
Pãezinhos com recheios de maracujá, creme ou doce de leite
Brownie
Rocambole
Bem casado

1.1.1.2. Fornecimento de bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas
Café
Chá
Leite
Chocolate quente
Água de coco
02 tipos de sucos de fruta natural
02 tipos de refrigerante tradicionais e 02 tipos diet/light

1.1.1.3. Fornecimento dos itens extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras
Petit fours
02 tipos de frutas ou salada de frutas
Adoçante e açúcar

1.2. A licitação será realizada em único item.



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 000001/170010;

Fonte:10320000000;

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552;

Elemento de Despesa: 33903623 – Fornecimento de Alimentação

Pl: Copol

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluindo 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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- 4.4.1 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

- 4.4.2 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

- 4.4.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.6.1 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.

- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

- 4.6.1.2. 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.

- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



4.6.5 que 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;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total do item;



6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.3.1 A Contratada deverá 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;

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. 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 os serviços 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.

6.8. 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. 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.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas [mínimo de 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.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Quando cabível, a análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.3. Quando aplicável, a inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, quando aplicável.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. Quando cabível, o Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.11.2 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.

8.12. 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.



8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.2.4. penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em plena validade;

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

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

9.11.1.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma



concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.3. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica específicos, previstos na Lei 6.583:

9.11.1.3.1. Considerando que suas atividades estejam ligadas à alimentação e nutrição humana devem apresentar nutricionista como responsável técnico. Nos termos do Art. 18 Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do Art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, em conformidade com a Resolução CFN N.º 702, de 15 de setembro de 2021, e suas atualizações, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos conselhos regionais de nutricionistas e dá outras providências:

“Art. 3º São pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:

II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;

Parágrafo único. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que, mediante concessão pelo CRN, assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição humana, desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas nos arts. 3º e 4º desta Resolução.”

9.11.1.4. Apresentar as seguintes Certidões e Atestado:

9.11.1.4.1. Certidão de Registro e Regularidade-CRR (conforme a Resolução CFN nº 702/2021);

9.11.1.4.2. Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços (previstos na Resolução CFN nº 703/2021);

9.11.1.4.3. Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica (previstos na Resolução CFN nº 703/2021)

9.11.1.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional:

9.11.1.5.1. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

9.11.1.5.2. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



9.11.1.5.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

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

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de



classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta comercial, devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não manter a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail copol.licitacao@rfb.gov.br.



21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.



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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO I-A - Relatório de Avaliação do Serviço de Coffee Break.

22.12.3 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília/DF, 16 de agosto de 2023.

Divisão de Licitações

Coordenação-Geral de Programação e Logística

Subsecretaria da Gestão Corporativa

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
(Processo Administrativo n.º 18220.100260/2023-50)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Receita Federal do Brasil, no âmbito das unidades centrais, na cidade de Brasília- DF, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Especificação	CATSER	Unidad e de medida	Quantidade estimada de forneciment o anual	Valor Unitário Estimado Serviço /Pessoa (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme respecificado neste Termo de Referência.	3697	Serviço/ Pessoa	10.000	37,80	378.000,00

1.1.1. Os itens discriminados a seguir integrarão a composição do serviço de coffee break:

1.1.1.1. Serão escolhidos pela contratante a cada evento 4 (quatro) opções de salgados e 3 (três) opções de doces, conforme itens constantes das tabelas abaixo:

Tabela I - Salgados
Pães de queijo
Mini sanduiches ou sanduiches de metro recheados com queijo e presunto ou peito de peru e cream cheese
Tábua de frios e queijos
Mini croissants com recheio de ricota, queijo ou presunto
Tortas
Empadinhas
Mini pizzas
Mini esfirras
Coxinhas
Pastéis de forno
Quibes
Mini folhados
Rissoles



Tabela II - Doces
Bolos tipo inglês, formigueiro, brigadeiro ou chocolate, milho
Mini pudim
Mousses de limão, maracujá ou chocolate servidos individualmente
Mini churros assados
Mini croissants doce com recheios de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme
Mini quindim
Brigadeiros
Cupcake
Mini sonhos de baunilha, doce de leite ou chocolate
Pãezinhos com recheios de maracujá, creme ou doce de leite
Brownie
Rocambole
Bem casado

1.1.1.2. Fornecimento de bebidas em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela III - Bebidas
Café
Chá
Leite
Chocolate quente
Água de coco
02 tipos de sucos de fruta natural
02 tipos de refrigerante tradicionais e 02 tipos diet/light

1.1.1.3. Fornecimento dos itens extras em quantidades suficientes para atender ao público de cada evento, conforme tabela a seguir:

Tabela IV - Extras
Petit fours
02 tipos de frutas ou salada de frutas
Adoçante e açúcar

1.1.2. Características dos serviços:

- 1.1.2.1. O Petit four não será contabilizado como um item de doces ou salgados;
- 1.1.2.2. Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 100 ml.
- 1.1.2.3. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus.
- 1.1.2.4. Fica vedado à contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.
- 1.1.2.5. Fica garantido a RFB o direito de definir o cardápio dos coffee breaks a serem servidos nos eventos institucionais, considerando os itens e quantitativos previstos contratualmente.
- 1.1.2.6. As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.
- 1.1.2.7. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão-de obra,



fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

1.1.2.8. Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

1.1.2.9. Realizar a Montagem e desmontagem da mesa;

1.1.2.10. Fornecer os utensílios necessário para a prestação do serviço (Incluso pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço);

1.1.2.11. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, inclusive serviço de garçom para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

1.1.2.12. O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na Resolução CFN nº 600/2018 dispõe sobre a recomendação de parâmetros numéricos por área de atuação, no que concerne a carga horária mínima e quadro técnico de nutricionistas compatível com a quantidade de refeições a serem ofertadas.

1.1.2.13. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

1.1.2.14. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

1.1.2.15. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

1.1.2.16. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

1.1.2.17. Os eventos serão realizados nas instalações da sede da Receita Federal do Brasil, na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou qualquer outra unidade central em que a RFB promover evento institucional, na cidade mencionada.

1.1.2.18. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se a RFB julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

1.1.2.19. Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

12. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de coffee break, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei Nº10.520, de 2002.

13. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

14. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

15. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado



por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, sob demanda, destinado a realização dos eventos institucionais a serem realizados pela Receita Federal do Brasil, oriundos das atividades de capacitação e desenvolvimento, encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e afins, que guardem conformidade direta com a missão institucional do Órgão.

2.2. Esses eventos contam com a participação de servidores integrantes dos seus quadros funcionais, profissionais independentes ou vinculados a entidades congêneres públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, conforme previsto no Art. 2º da Portaria RFB n.º 128, de 26 de janeiro de 2018, que estabelece as diretrizes para a realização de eventos institucionais de interesse da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

2.3. A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em atendimento ao Plano Estratégico Institucional (2021-2023), de aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes, vem realizando diversos eventos com tais finalidades.

2.4. Os eventos institucionais constituem atividades relevantes como método de efetivação das prioridades estabelecidas nas metas estratégicas, colaborando no fortalecimento da imagem institucional, promovendo a interação e cooperação com outros parceiros do sistema público nacional e internacional, o que corrobora no reconhecimento da sociedade civil como Órgão que oferta serviços de excelência, refletindo no bem-estar econômico e social do país.

2.5. Trata-se de prestação de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva, não é atividade-fim do Órgão, pois não temos mão de obra especializada e material adequado para a correta execução do serviço.

2.6. Portanto, justifica-se a contratação de recursos materiais e humanos visando proporcionar um serviço profissional e adequado aos padrões de excelência adotados nesta Instituição.

2.7. A realização dos eventos institucionais a serem realizados pela RFB, terá duração mínima prevista de 4h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes.

2.8. Esse momento visa integrar a equipe, promover a troca de experiências, gerando bem-estar entre os envolvidos e consequentemente aumento de produtividade.

2.9. Aumentar o engajamento do corpo funcional é um dos cinco objetivos estratégicos desta entidade, que assumiu o compromisso de desenvolver políticas que promovam o sentimento de reconhecimento e de valorização do trabalho do seu pessoal.

2.10. Este objetivo visa conferir os elementos que permitirão a inovação e a melhoria da performance nos processos internos, bem como a entrega mais qualitativa dos objetivos estratégicos.

2.11. Assegurar que a manipulação de alimentos seja realizada de forma segura visando proteger a saúde dos consumidores.

2.12. Busca otimizar o tempo de intervalo, pois não haveria tempo hábil para deslocamento dos participantes até um estabelecimento comercial, o que poderia gerar atrasos e comprometimento dos resultados esperados com a realização do evento.

2.13. Qualidade na execução do serviço profissional em conformidade com os padrões de



excelência adotados neste Órgão, considerando a oferta adequada de recursos materiais e humanos para o atendimento de demandas em eventos institucionais a serem realizados pela RFB.

2.14. Desse modo, a presente contratação visa a consecução dos objetivos estratégicos estabelecidos, mediante contratação de coffee break, viabilizando, assim, a realização dos eventos institucionais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Estimado 10.000 unidades de serviços de coffee break, sob demanda, contendo, no mínimo:

3.1.1. Bebidas: Café, chá, leite, chocolate quente, água de coco, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante tradicionais e 02 tipos diet/light;

3.1.2. Adoçante e açúcar;

3.1.3. Petit fours;

3.1.4. 02 tipos de frutas ou salada de frutas;

3.1.5. 04 opções de salgados e 03 opções de doces, que serão escolhidos pela contratante a cada evento dentre as opções a seguir:

3.1.5.1. Salgados: pães de queijo; mini sanduiches ou sanduiches de metro recheados com queijo e presunto ou peito de peru e cream cheese; tábua de frios e queijos; mini croissants com recheio de ricota, queijo ou presunto; tortas; empadinhas; mini pizzas; mini esfirras; coxinhas; rissoles; pastéis de forno; quibes; mini folhados.

3.1.5.2. Doces: bolos tipo inglês, formigueiro, brigadeiro ou chocolate, milho; mini pudim; mousses de limão, maracujá ou chocolate servidos individualmente; mini churros assados; mini croissants doce com recheios de chocolate, goiabada, doce de leite ou creme, mini quindim; brigadeiros, cupcake, mini sonhos de baunilha, doce de leite ou chocolate; pãezinhos com recheios de maracujá, creme ou doce de leite; brownie, rocambole, bem casado.

3.2. NOTAS:

3.2.1. O Petit fours não será contabilizado como um item de doces ou salgados;

3.2.2. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação do Contratante, em comum acordo com a Contratada, sem ônus.

3.2.3. Fica vedado à contratada fazer alterações no cardápio, salvo, mediante autorização prévia.

3.2.4. As quantidades apresentadas referem-se a uma unidade de serviço por pessoa.

3.3. Os itens constantes nas especificações do objeto são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a RFB não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante a formalização do pedido de fornecimento de serviço de coffee break.

3.4. Resultados esperados: qualidade, economicidade e preços justos, em consonância com os padrões de mercado e exigências estabelecidas pelo Contratante; precisão e tempestividade nos fornecimentos realizados, observando-se ainda cortesia, prontidão e experiência do pessoal da Contratada; e rapidez na solução de problemas, evitando perda de qualidade e prejuízos físicos e



financeiros.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1.** Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2.** Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
 - 5.1.2.1.** A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato, a RFB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
 - 5.1.2.2.** As empresas deverão ter sede ou domicílio no Distrito Federal ou entorno, considerando a logística para atendimento dos serviços de coffee break no âmbito das unidades centrais da Receita Federal localizadas na cidade de Brasília-DF.
 - 5.1.2.3.** Considerando que suas atividades estejam ligadas à alimentação e nutrição humana devem apresentar nutricionista como responsável técnico. Nos termos do Art. 18 Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do Art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, em conformidade com a Resolução CFN N.º 702, de 15 de setembro de 2021, e suas atualizações, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos conselhos regionais de nutricionistas e dá outras providências:
 - 5.1.2.3.1.** Art. 3º São pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:
 - 5.1.2.3.1.1.** II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;
 - 5.1.2.3.1.2.** Parágrafo único. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que, mediante concessão pelo CRN, assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição humana, desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas nos arts. 3º e 4º desta Resolução.



- 5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. 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:
- 6.2.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 6.2.2. A partir das exigências da RDC 216/2004 e com as adequações dos procedimentos gerais abordadas por ela, é importante destacar que é necessária a confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação. O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve o trabalho executado no estabelecimento e a forma correta de fazê-lo. Nele, pode-se ter informações gerais sobre como é feita a limpeza, o controle de pragas, da água utilizada, os procedimentos de higiene e controle de saúde dos funcionários, o treinamento de funcionários, o que fazer com o lixo e como garantir a produção de alimentos seguros e saudáveis.
- 6.3. O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber:
- 6.3.1 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 6.4 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.5 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 6.6 A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação:
- 6.6.1 Art. 5º Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.
- 6.7 Em observância ao inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, que trata dos possíveis impactos ambientais da contratação de bens e serviços da Administração Pública Federal, a Contratada deverá atender às seguintes condições:
- 6.7.1 Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020.
- 6.7.2 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 6.7.3 Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação



do serviço.

- 6.8 A contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.
- 6.9 **Descartar os resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.**
- 6.10 Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1 Tendo em vista a natureza do serviço a ser prestado, a contratante não considera a vistoria prévia imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1 Os serviços serão prestados na sede da Receita Federal na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou noutras unidades centrais da Receita Federal localizadas na mesma cidade.
- 8.1.2 A prestação do serviço será durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.
- 8.1.3 A quantidade de alimentos e de bebidas a ser servidos deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento.
- 8.1.4 Cronograma de realização dos serviços: o tempo estimado para o coffee-break será de 30 minutos, deve-se acrescentar o tempo mínimo de 1h antes do evento para preparação do serviço, assim como o tempo necessário após a execução do coffee break para recolhimento dos insumos.
- 8.1.5 Os serviços serão prestados por demanda, mediante solicitação feita por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone, na qual serão especificados o local e o horário do evento, bem como as quantidades a serem servidas;
- 8.1.6 Na Solicitação de Fornecimento constará o dia, os horários para o fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens que comporão o respectivo coffee-break (com a especificação dos tipos e sabores), de acordo com os quantitativos de salgados, doces e bebidas previstos na especificação do objeto, cabendo a RFB a escolha dos lanches a serem disponibilizados a cada evento;
- 8.1.7 O contratante solicitará a prestação do serviço coffee break até 72 horas de antecedência do evento;
- 8.1.8 Em casos excepcionais, a Contratante poderá solicitar o serviço com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em comum acordo com a Contratada, que manifestará sobre a viabilidade técnica de atendimento, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado;
- 8.1.9 A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso;
- 8.1.10 A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break;
- 8.1.11 Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee- break.
- 8.1.12 Antes do início de cada evento, a Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, sem ônus, com antecedência de até 12h, resultante de caso fortuito ou força maior.
- 8.1.13 Havendo alterações de datas, horários, cardápio e quantidade de lanches, a Contratada será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.1.14 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo



atualizado o Alvará Sanitário;

- 8.1.15 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
- 8.1.16 As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas
- 8.1.17 Não serão aceitos itens descongelados, uma vez que os alimentos devem ser preparados com a antecedência necessária, preferencialmente no dia do consumo, com bom sabor e propícios ao consumo;
- 8.1.18 Salada de frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 100 ml;
- 8.1.19 Os bolos deverão ser apresentados fatiados;
- 8.1.20 Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período em que será disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado;
- 8.1.21 Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas neste Termo pela Contratada;
- 8.1.22 Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante.
- 8.1.23 As sobras de alimentos dos eventos deverão ser embaladas e entregues ao representante/requisitante da contratante;
- 8.1.24 A Contratada não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao Contratante que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;
- 8.1.25 A Contratada também deverá disponibilizar, no mínimo, um garçom responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break, evitando que tais itens não falem durante o período estabelecido, devendo, ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo ao Contratante determinar a destinação destes últimos;
- 8.1.26 A contratada deverá providenciar a limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.
- 8.1.27 A contratada deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.
- 8.1.28 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do coffee break, acondicionamento, embalagens, louças, copos e talheres, transporte (delivery), equipe responsável pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break e recolhimento;
- 8.1.29 A Contratada será remunerada pelo valor unitário do serviço de coffee break fornecido, multiplicado pela quantidade de pessoas e dias que possa durar a realização do evento;

8.2 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, mediante demanda, na forma que segue:

- 8.2.1 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgados e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.



- 8.2.2 Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida;
- 8.2.3 Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento;
- 8.2.4 Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações;
- 8.2.5 A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº13.305 de 2010, e suas atualizações;
- 8.2.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 8.2.7 Os produtos deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução - CNNPA nº 12, de 1978, e suas atualizações.
- 8.2.8 Fornecer as refeições e/ou lanches em rigorosa e estreita conformidade com as exigências e condições estabelecidas em contrato, bem assim, em consonância com o cardápio e quantidades fixadas e solicitadas pelo Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante contratado a preparação, acondicionamento, transporte e distribuição, devendo os alimentos ser transportados em cubas fechadas e totalmente higienizadas, de modo a atender as exigências da vigilância sanitária.
- 8.2.9 Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 9.1.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;
 - 9.1.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 10.1.1 O quantitativo de 10.000 unidades/pessoa por ano se refere a uma expectativa de utilização e não indica qualquer compromisso futuro para Instituição na utilização integral das quantidades
 - 10.1.2 Os serviços serão prestados na sede da Receita Federal na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF, ou noutras unidades centrais da Receita Federal localizadas na mesma cidade.
 - 10.1.3 É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão-de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
 - 10.1.4 A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do



serviço, inclusive serviço de garçom para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

10.1.5 Comprovação da capacitação técnico-profissional:

10.1.5.1 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

10.1.5.1.1 Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

10.1.6 Ficam estabelecidos como quantitativos de fornecimento, dentro do horário de duração do evento: 4 salgadinhos e 3 doces por participante, além dos itens extras e bebidas, não devendo denotar escassez.

10.1.7 Fica estabelecido o quantitativo mínimo de 10 serviços por dia de evento.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas



obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

- 11.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 11.14 Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando sua regularização ou substituição quando for o caso;
- 11.15 Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 11.16 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio do gestor do contrato, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;
- 11.17 Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 11.18 Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
- 11.19 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 11.20 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;
- 11.21 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6 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, até o quinto dia seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



- 12.7 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 à Contratante.
- 12.8 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.
- 12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10 Paralisar, por determinação da 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.
- 12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e proposta.
- 12.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19 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, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22 Entregar os serviços conforme cronograma definido pela administração, mediante demanda, após contratação;
- 12.23 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;
- 12.24 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências; encaminhadas pelo Contratante;
- 12.25 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços ou por emprego de produtos inadequados;



- 12.26 Servir-se das áreas da Administração, para o uso convencionado, guardando conformidade com a natureza das mesmas e com o fim a que se destinam, respondendo por sua reparação ou substituição, mais perdas e danos.
- 12.27 Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.
- 12.28 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato a ser firmado;
- 12.29 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 12.30 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.31 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.32 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e distribuição dos coffee breaks ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 12.33 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento e distribuição das refeições e/ou lanches, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- 12.34 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- 12.35 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição imediata de produtos, sempre que verificada alguma desconformidade durante a entrega;
- 12.36 Observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 12.37 A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;
- 12.38 A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do Termo de Referência, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pelo representante da área requisitante da Receita Federal do Brasil, responsável pela demanda contratada, para a consequente aceitação;
- 12.39 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento;
- 12.40 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.41 Não transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 12.42 Não transferir ao Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos referidos nos incisos supra que, em caso de inadimplência, não poderão onerar o objeto do Contrato decorrente desta licitação, inexistindo qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.
- 12.43 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do contratante, especialmente as de segurança, disciplina e acesso as dependências da RFB.
- 12.44 A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento, devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.



- 12.45 Manter os seus empregados em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local de prestação dos serviços, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.
- 12.46 Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.
- 12.47 Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.
- 12.48 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação do serviço.
- 12.49 Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2 A conformidade dos insumos, equipamentos e utensílios necessários a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada e demanda formalizada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações dos itens que integrarão a composição do serviço de coffee break.
- 15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



- 15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação por dia de evento para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1 A gestão da prestação deste serviço ocorrerá no âmbito do Setor de Serviços Administrativos e Atendimento- Sasat em conjunto com a área demandante do evento, com a designação de servidores, para acompanhar e gerir a prestação de serviços, cabendo as responsabilidades abaixo descritas:
- a. Colaborar com a fiscalização da prestação dos serviços.
 - b. Propor a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações decorrentes da Prestação de Serviços pela contratada.
- 15.13.2 A unidade demandante do evento deverá indicar membros da sua equipe para acompanhamento do serviço requisitado.
- 15.13.3 Após a realização do evento, os membros da equipe de fiscalização do evento, servidores da Receita Federal, deverão encaminhar para o gestor do contrato, via e-Processo ou e-mail, a seguinte documentação:
- 15.13.3.1 Lista diária de presença dos participantes do evento;
 - 15.13.3.2 Relatório de Avaliação por dia de serviço prestado;
 - 15.13.3.3 Fotos da realização do serviço de coffee break.
- 15.13.4 Esses procedimentos visam subsidiar o gestor do contrato visando atestar para pagamento que o serviço foi prestado a contento e colaboram na fiscalização do contrato para melhoria do serviço.
- 15.13.5 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 15.13.6 Sendo da competência do gestor do contrato:
- 15.13.6.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos membros representantes da área demandante, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 15.13.6.2 O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



- 15.13.6.3 Atestar a Nota Fiscal / Fatura apresentada pela CONTRATADA, quanto aos itens adquiridos, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências contratuais;
- 15.13.6.4 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor contratado por evento.
- 15.13.6.5 O gestor do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.13.6.6 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.13.6.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.13.6.8 O gestor do contrato informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.13.6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor do contrato comunicará o fato imediatamente a área demandante.
- 15.13.6.10 O gestor do contrato adotará as providências necessárias, em tempo hábil, ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.13.7 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos:
- 15.13.7.1 As comunicações entre as partes deverão ocorrer por e-mail ao setor indicado pela contratante que será informado à contratada, após assinatura contratual.
- 15.13.7.2 Os fornecimentos de serviços de coffee break serão precedidos por solicitações encaminhadas pela RFB, via e-mail, com antecedência mínima de 3 (três) dias, com descrição do cardápio, local, horário e demais informações necessárias à perfeita prestação dos serviços.
- 15.13.7.3 Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com CONTRATADA para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.
- 15.13.7.4 A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.
- 15.13.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.13.8 Acompanhamento da Execução:
- 15.13.8.1 Os eventos poderão ser realizados em qualquer unidade central da Receita Federal do Brasil no âmbito da cidade de Brasília-DF.
- 15.13.8.2 A CONTRATANTE deverá especificar a localidade, o período e o número de participantes previstos para a realização do evento;



15.13.8.3 Os itens constantes na Proposta são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a RFB não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante a formalização do pedido de fornecimento de serviço de coffee break.

15.13.8.4 Os eventos poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno e ser eventualmente aos sábados, domingos e feriados, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo contratante, no momento da solicitação do serviço.

15.14 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666 de 1993, com especial atenção a Seção IV - Da Execução dos Contratos, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.17 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.

16 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 16.2.1 Qualidade dos produtos (sabor e apresentação);
- 16.2.2 Quantidade
- 16.2.3 Conformidade com o especificado;
- 16.2.4 Pontualidade;
- 16.2.5 Problemas ocorridos no evento.

16.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.3.1 não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



16.4 Os critérios especificados nos subitens 16.2.1, 16.2.2, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 constarão de formulários de avaliação, conforme modelo que integra o Anexo I, que serão preenchidas pelos servidores da unidade requisitante.

16.5 A Contratada terá ciência do resultado da avaliação, que poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo, caso sejam verificadas falhas na prestação do serviço.

16.6 No caso da entrega de itens em quantidade inferior à requisitada, além da advertência ou da multa correspondentes ao inadimplemento, a diferença apurada será deduzida da fatura referente ao pedido.

16.7 O pagamento por cada fornecimento estará sujeito à medição de resultados, conforme instrumento abaixo:

16.7.1 Tabela I Pontualidade:

Tempo de Antecedência (TA)	Avaliação (X)
TA > 60 minutos	
$60 \leq TA \leq 30$ minutos	
$30 \leq TA \leq 0$ minutos	

16.7.1.1 O tempo de antecedência (TA) corresponderá à diferença em minutos entre o horário em que será servido o coffee break, conforme previsto na solicitação da demanda, e o horário de entrega do fornecimento, que compreende o momento da chegada da empresa para credenciamento e acesso ao Órgão, atestado pela equipe organizadora do evento.

16.7.1.1.1 Tempo de Antecedência maior que 1h, recomendável para fins de credenciamento e acesso as instalações físicas;

16.7.1.1.2 Tempo de Antecedência menor que 1h e maior que 30 min, recomendável para montagem da estrutura de mesa e equipamentos de apoio no local do evento;

16.7.1.1.3 Tempo de Antecedência menor que 30 min antes do início do intervalo de coffee break, recomendável para disposição dos alimentos sobre a mesa prontos para servir.

16.7.2 Tabela II Quantidade

Quantidade	Avaliação (X)
Conforme especificado no contrato demandado	
Quantidade inferior ao demandado, com reposição imediata antes intervalo de coffee break	
Quantidade inferior ao demandado, sem reposição	

16.7.3 Tabela III Qualidade dos produtos

Qualidade dos produtos	Avaliação (X)
Sabor e apresentação satisfatório	
Sabor e apresentação insatisfatório	

Conceitos:

* Sabor será considerado: gosto (insípido/insosso ou comestível); cheiro (agradável compatível com o item ou desagradável que possa denotar produto estragado) e temperatura (alimento frio/bebida quente ou temperatura apropriada ao consumo de alimentos e bebidas).

* Apresentação será considerado: aspectos dos alimentos, organização na disposição sobre a mesa.



16.7.4 Tabela IV Conformidade com o especificado

Conformidade com o especificado	Avaliação (X)
Totalmente	
Parcialmente	

16.7.5 Tabela V Problemas ocorridos no evento

Problemas ocorridos no evento	Avaliação (X)
Solucionado	
Solucionado parcialmente	

17 O RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 Os serviços serão recebidos definitivamente durante a sua execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente da área demandante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2 A Contratada fica 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.

17.3.1.3 O responsável pelo evento Institucional na RFB, titular da área demandante do serviço de coffee break, deverá indicar membros da sua equipe, responsáveis pela organização do evento, para acompanhamento e verificação do serviço demandado, com atribuições de realização do registro fotográfico, lista de presença e Relatório de Avaliação do evento, devendo encaminhá-los imediatamente ao gestor do contrato via processo eletrônico ou e-mail;

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do fornecimento dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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



- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
 - 17.4.4 Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela demanda contratada,
 - 17.4.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 17.4.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
 - 17.4.7 O gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 17.6.1 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte.
 - 17.6.2 Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.
 - 17.6.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
 - 17.6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 18.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1 o prazo de validade;
 - 18.5.2 a data da emissão;
 - 18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.5.4 o período de prestação dos serviços;
 - 18.5.5 o valor a pagar; e
 - 18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha



em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

- 18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



19 REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1 Devido à natureza dos serviços licitados, nos quais a inexecução do serviço não gera obrigação de pagamento.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações



contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor contratado sob demanda, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- (5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor contratado por evento
2	0,4% ao dia sobre o valor contratado por evento
3	0,8% ao dia sobre o valor contratado por evento
4	1,6% ao dia sobre o valor contratado por evento
5	3,2% ao dia sobre o valor contratado por evento



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Atraso no fornecimento do serviço de coffee break	05
6	Fornecer quantitativo inferior ao demandado	05
7	Fornecer produtos de baixa qualidade (sabor e apresentação insatisfatório)	05

Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



- 21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo gestor do contrato.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendido estão previstos no edital.
- 22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em plena validade;
- 22.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.2.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.1.2 O licitante deverá comprovar o fornecimento do quantitativo mínimo de 1000



unidades (10% do quantitativo total do contrato) do serviço de coffee break, nos últimos 12 meses, com características similares ao da contratação pretendida.

22.3.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3.2.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3 Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica específicos, previstos na Lei 6.583:

22.3.3.1 Certidão de Registro e Regularidade-CRR (conforme a Resolução CFN nº 702/2021);

22.3.3.2 Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços (previstos na Resolução CFN nº 703/2021);

22.3.3.3 Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica (previstos na Resolução CFN nº 703/2021).

22.3.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional:

22.3.4.1 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços.

22.3.4.1.1 Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

22.3.4.2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 Valor Global: R\$378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais), com reflexo



para o orçamento de 2023/2024.

23.2 Os preços de referência, memórias de cálculos e documentos que lhe dão suporte, encontram-se pormenorizados em documento específico constante no Relatório de Pesquisa de Preços, realizada com base nos parâmetros da IN 73/2020.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 000001/170010;

Fonte de Recursos: 10320000000;

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552;

Plano Interno: COPOL;

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade

Plano Orçamentário: 0002 – Administração da Unidade



Anexos:

I- Relatório de Avaliação do serviço de coffee break.

Anexo I-A

Relatório de Avaliação de Fornecimento de Coffee Break

Pontualidade (Tempo de Antecedência - TA)	Marque a opção referente a pontualidade (X)
$TA \geq 60$ minutos	
$59 < TA \geq 30$ minutos	
$29 < TA \geq 0$ minutos	

*Pontualidade na montagem e fornecimento do coffee break conforme parâmetros a seguir:

- ☐ A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso;
- ☐ A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break;
- ☐ Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee-break.

Quantidade	Marque a opção referente a quantidade (X)
Conforme especificado no contrato demandado	
Quantidade inferior ao demandado, com reposição imediata antes intervalo de coffee break	
Quantidade inferior ao demandado, sem reposição	

Fornecimento de bebidas e gêneros alimentícios em quantidades compatíveis com o número de participantes

* Conferir o formulário de checklist do coffee break

Qualidade dos produtos	Marque a opção referente a qualidade (X)
Sabor e apresentação satisfatório	
Sabor e apresentação insatisfatório	

* Sabor será considerado: gosto (insípido/insosso ou comestível); cheiro (agradável ou desagradável) e temperatura (alimento frio ou apropriado ao consumo).

* Apresentação será considerado: aspectos de conservação dos alimentos e organização na disposição sobre a mesa.



Conformidade com o especificado	Marque a opção referente a conformidade (X)
Totalmente	
Parcialmente	

*Itens do cardápio do coffee break

Problemas ocorridos no evento	Marque a opção referente a ocorrências (X)
Solucionado até o início do evento	
Não solucionado até o início do evento	

* Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor

Nota: Os serviços prestados de coffee break serão recebidos definitivamente durante a sua execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante registro fotográfico, e preenchimento deste relatório.

A fiscalização do contrato após recebimento de toda a documentação apresentada, realizará análise, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, visando a constante melhoria dos serviços prestados.

Portanto, solicitamos informar a seguir nos comentários e considerações qualquer ocorrência que tenha sido considerada na avaliação dos fiscais como não conformidade.

Comentários e considerações:

Avaliado por: _____

Nome do Evento: _____

Responsável pelo Evento: _____ Data: _____



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Edital RFB/Sucor/Copol nº 2/2023

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK Nº
...../2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA
FEDERAL DO BRASIL (RFB) E A EMPRESA
.....**

A União por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), com sede no Edifício Anexo do Ministério da Fazenda, Bloco P, Ala A, 2º andar, Copol, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, CEP: 70.048-900, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0058-87, neste ato representada pelo Coordenador-Geral de Programação e Logística, ..., nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 18220.100260/2023-50 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão RFB/Sucor/Copol nº 2/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Receita Federal do Brasil, no âmbito das unidades centrais, na cidade de Brasília-DF, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor Unitário Estimado por Serviço/Pessoa (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
ÚNICO	1	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência	Serviço /Pessoa	10.000	xxxx	xxxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses e seu início será a partir da assinatura desse instrumento, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;



2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

I) Gestão/Unidade: 000001/170010;

II) Fonte de Recursos: 10320000000;

III) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552;

IV) Elemento de Despesa: 33903623 – Fornecimento de Alimentação

V) Plano Interno: COPOL.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajustamento do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado a cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. 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 contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, e normas e princípios gerais dos contratos.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, Justiça Federal em Brasília-DF,

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. Dados do Processo:

Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES.

☒	Planejamento da Contratação	☐	Seleção do Fornecedor	☐	Gestão do Contrato

2. Riscos:

Risco 01:		Fracasso/impugnação do certame	
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Atraso na licitação/não prestação dos serviços.			
Ação(ões) Preventiva(s): Verificar conformidade do ETP e TR junto à equipe de licitação e adequar o TR para que não haja impugnação.			Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional
Ação(ões) de Contingência: Adequação do Edital e TR conforme a impugnação e dar prosseguimento com a licitação.			Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional

Risco 02:	Fornecimento de produtos de baixa qualidade.

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Má prestação dos serviços e Insatisfação dos profissionais presentes nos eventos de Educação Continuada onde forem prestados os serviços de coffee break.			
Ação(ões) Preventiva(s): Detalhamento preciso na definição do objeto para que seja possível exigir da empresa contratada a prestação do serviço de forma a atender as necessidades dos participantes dos eventos promovidos pela instituição.			Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional
Ação(ões) de Contingência: Alteração na definição das especificações do objeto requisitado.			Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional

Risco 03:	Especificação insuficiente para os serviços.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Serviços sendo prestados de forma que não satisfaça todas as necessidades institucionais			
Ação(ões) Preventiva(s): Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e da forma de prestação do serviço, comparando com contratações similares históricas			Responsável: Setor de Desenvolvimento E equipe de licitação
Ação(ões) de Contingência: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.			Responsável: Fiscal de contrato

Risco 04:	Falta de orçamento para realização da ação		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s):			

Ausência de orçamento para efetivação da contratação. Atraso no início da prestação dos serviços

Ação(ões) Preventiva(s):

Negociar com a Administração do CRCES a destinação de recursos orçamentários para a ação.

Responsável:

Setor de Desenvolvimento

Ação(ões) de Contingência:

Realizar Crédito adicional.

Responsável:

Setor de Desenvolvimento

Equipe de planejamento

1. Grazielly Inacio Tartaglia - 97
2. Rodrigo dos Santos Sanz - 50
3. Elaine Leopoldino Ferreira - 198



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 18/01/2024, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0202339** e o código CRC **7EA79916**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor anual estimado
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	3.500	R\$

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação · Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	1.400
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	

	· Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. · Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	500
Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação	
	· Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.	

· Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

· Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

· Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

· Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

· Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

· Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.
Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

· Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

· Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

· Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

· Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

· Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

1.600

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a

qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa

anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e aseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas
Termo de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e

condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de

bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde

que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:

17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 O valor estimado para a presente contratação, mediante pesquisa de preços coletados junto ao mercado, considerando as especificações, quantidades e valores máximos estimados, é o apresentado no mapa comparativo de preços anexo aos autos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor anual estimado

01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	3.500	R\$

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente do CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 07/02/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 19/02/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0202378** e o código CRC **9B521911**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. Dados do Processo:

Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES.

☐	☐	Planejamento da Contratação	☒	Seleção do Fornecedor	☐	Gestão do Contrato

2. Riscos:

Risco 01:	Não prestação do serviço ou atraso.					
Probabilidade:	☐	Baixa	☒	Média	☐	Alta
Impacto:	☐	Baixo	☐	Médio	☒	Alto
Dano(s): Se o serviço não for prestado na data e hora requisitada, causará desconforto e insatisfação dos participantes.						
Ação(ões) Preventiva(s): Inclusão no Termo de Referência do prazo mínimo para o CRCES solicitar a prestação do serviço, bem como as sanções para o não cumprimento das obrigações pelo contratado.					Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional	
Ação(ões) de Contingência: Notificação do fornecedor e demais sanções previstas no contrato.					Responsável: Setor de Desenvolvimento Profissional	

Risco 02:	Não fornecimento dos serviços

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano(s): Inviabilização da ação			
Ação(ões) Preventiva(s): Aplicar penalidades contratuais			Responsável: Fiscal de contrato
Ação(ões) de Contingência: Providenciar nova contratação			Responsável: Fiscal de contrato

Risco 03:	Rompimento contratual durante vigência		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano(s): Interrupção da prestação do serviço contratado.			
Ação(ões) Preventiva(s): Fiscalização efetiva durante a prestação dos serviços.			Responsável: Fiscal de contrato
Ação(ões) de Contingência: Notificação ao fornecedor sempre que necessário para a adequação da prestação dos serviços.			Responsável: Fiscal de contrato

Risco 04:	Descumprimento das Cláusulas Contratuais.		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano(s): Má prestação dos serviços.			
Ação(ões) Preventiva(s): Fiscalização efetiva durante a prestação dos serviços.			Responsável: Fiscal de contrato
Ação(ões) de Contingência: Notificação ao fornecedor sempre que necessário para a adequação da prestação dos serviços.			Responsável: Fiscal de contrato

Equipe de planejamento

1. Grazielly Inacio Tartaglia - 97
2. Rodrigo dos Santos Sanz - 50
3. Elaine Leopoldino Ferreira - 198



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 17/01/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 18/01/2024, às 08:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0202380** e o código CRC **BB1B6E7C**.

Enc: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:01

adriana.quintilio@alicevitoriahotel.com.br 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

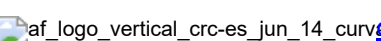
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:57

buffetlorrann@gmail.com

 Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



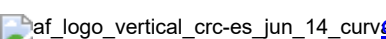
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:59

ccv@centrodeconvencoesvitoria.com.br

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

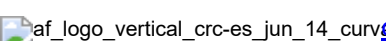
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:20

chef.karlabrandao@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



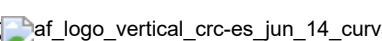
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:52

contato@cafedamoca.com.br

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



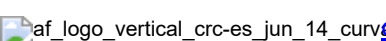
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:19

encomendas.jodima@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



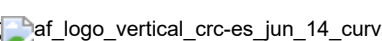
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:59

encomendas@confeitariamonza.com.br 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



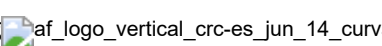
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:01

financeirocasadopao@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



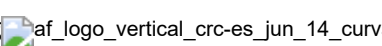
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:20

financeirocasadopao@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

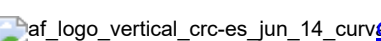
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 16:28

gerencia@alicevitoriahotel.com.br 



Responder a todos | 

Itens Enviados

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	
Posse Oficial	1	150	1	150		150	



etc)							
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor	



Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	
	• Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. • Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. • Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. • Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	390



03	Especificação	Estimada
	• Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. • Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba,	1.600



	• Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc. • Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. • Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. • Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:59

hello@thecoffee.jp 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

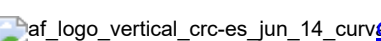
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:56

jbcampanha@gmail.com 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Você encaminhou esta mensagem em 15/01/2024 13:20

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	



Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

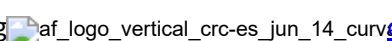
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:00

letrigalleeventos@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



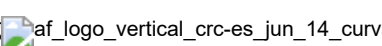
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:50

marliarts@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Você encaminhou esta mensagem em 15/01/2024 12:56

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	



Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	1.042



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

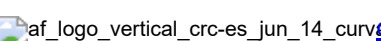
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:01

marliarts@gmail.com 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



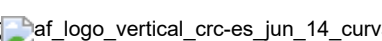
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:55

melloflaviamariana@gmail.com 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

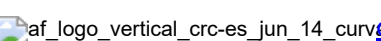
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:02

monique_oi@hotmail.com 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



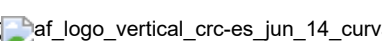
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:03

nau@terra.com.br 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



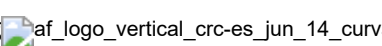
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:53

operacional@ledut.com.br 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



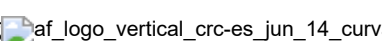
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:51

pada.aracas@gmail.com 

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



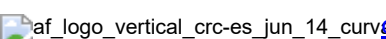
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:19

padariacafecomamoroficial@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



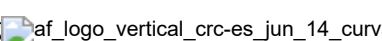
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:02

padariadoirmao@hotmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



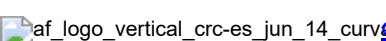
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:54

panespam@gmail.com 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

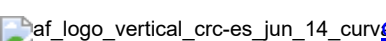
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:51

panificadoragraca@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

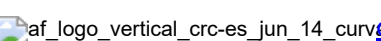
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK

CRCES - Compras

Hoje, 13:03

panificadorasuperquente@hotmail.com

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



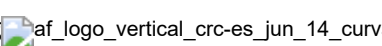
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:58

paulaf.moraes@hotmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação - Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. - Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. - Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

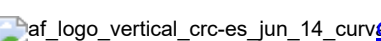
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:00

praiadocanto@coffeetown.com.br

 Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



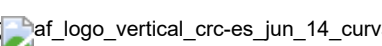
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:17

praiadocanto@coffeetown.com.br 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		



Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.	



	Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

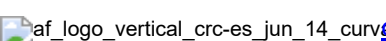
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:18

praiadocanto@coffeetown.com.br 

  Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



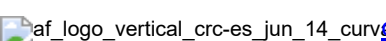
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 12:55

restaurantepartei@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



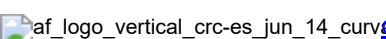
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:20

suprimentos1@delli.on-line

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



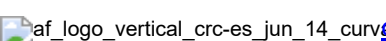
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK

CRCES - Compras

Hoje, 12:52

thaysminchio@yahoo.com.br

Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



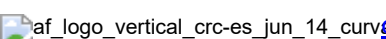
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:17

thecoffeegraden10@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



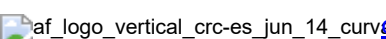
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

Hoje, 13:18

xuxuconfeitaria@gmail.com

 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de segunda-feira, 15 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	



(Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	1.042
	- Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.	



	colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	390
	- Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; - Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. - Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. - Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. - Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. - Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. - Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. - Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	



Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação • Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. • Mini Sanduiches – <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Frios: <u>03 variedades</u> de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo ementhal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos. • Pães: <u>02 variedades</u> dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada. • Patês, Melbas ou Geleias: <u>03 variedades</u> com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.	1.600



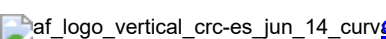
maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.
- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.
- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

Fwd:



Letrigalle cac <letrigalle@gmail.com>

Ontem, 16:29

CRCES - Compras 



 Responder a todos | 

Caixa de Entrada

Proposta.pdf

239 KB



 Mostrar todos os 1 anexos (239 KB) [Baixar](#)

Obter o [Outlook para iOS](#)

De: ana paula freire <a-paula15@hotmail.com>

Enviado: Wednesday, January 17, 2024 4:15:20 PM

Para: Letrigalle cac <letrigalle@gmail.com>

Assunto: RE: Fwd:

De: Letrigalle cac <letrigalle@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, 17 de janeiro de 2024 16:05

Para: a-paula15@hotmail.com <a-paula15@hotmail.com>

Assunto: Fwd:

Obter o [Outlook para iOS](#)

De: João Freire <letrigalleeventos@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, janeiro 17, 2024 1:59 PM

Para: Letrigalle <letrigalle@gmail.com>

Assunto:

Boa tarde, voce consegui imprimir assinar e enviar para compras@crc-es.org.br

Vitoria, 17 de janeiro de 2024

Ao

CRC – Conselho Regional de Contabilidade do ES

Ref; proposta de preço.



Estamos enviando nossa proposta para fornecimento de coffee break conforme solicitado:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	29,50	30.739,00
02	Coffee Break – Tipo B	390	34,45	13.435,50
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	44,25	70.800,00
TOTAL GERAL:				114.974,50

Atenciosamente

CAC COMERCIAL LTDA
Camila Caiafa Freire Cerqueira
CNPJ 04.344.817/0001-38
AV. CONST, DAVID TEIXEIRA 156 MATA DA PRAIA VITORIA ES CEP 29.065-320
TELEFONE 32251850

--
Atenciosamente,

CAC - COMERCIAL LTDA.
João Freire
(27)98114-3482 / 3235-7244 / 3225-1850

This email was scanned by Bitdefender

Vitoria, 17 de janeiro de 2024

Ao

CRC – Conselho Regional de Contabilidade do ES

Ref; proposta de preço.

Estamos enviando nossa proposta para fornecimento de coffee break conforme solicitado:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	29,50	30.739,00
02	Coffee Break – Tipo B	390	34,45	13.435,50
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	44,25	70.800,00
TOTAL GERAL:				114.974,50

Atenciosamente


CAC COMERCIAL LTDA

Camila Caiafa Freire Cerqueira

CNPJ 04.344.817/0001-38

AV. CONST, DAVID TEIXEIRA 156 MATA DA PRAIA VITORIA ES CEP 29.065-320

<https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY0MDABLThlYzItYTZhOS0wMAItMDAKAEYAAAOUZEPeHbYFSqxZXDZXRujXBwA1Otq...>

1/2

Re: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



Flavia Mariana Mello <melloflaviamariana@gmail.com>

 Responder a todos | 

Ontem, 17:09

CRCES - Compras 

Caixa de Entrada

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$25,59	R\$26664,78
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$37,38	R\$14578,20
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$55,80	R\$89280,00
TOTAL GERAL:				R\$130522,98

Obs: Para melhor qualidade de nossos serviços, não trabalhamos com salgados fritos.

Para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos, fico á disposição.
Att,

Flávia Mello
Art Café
27 99635-4974
27 99651-1557 (pessoal).

Em seg., 15 de jan. de 2024 às 12:55, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser



Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:

-

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	
Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600

DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
		1.042



limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

- Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

- Salgados diversos (forno e fritura) - 03 tipos dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

- Mini Sanduiches – 02 tipos dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

- Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

- Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.

Item

Coffee Break – Tipo B

Quantidade
Estimada

02

Especificação

390

- Bolo: 02 tipos de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

- Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.



de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

- Mini Sanduiches – 02 tipos dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

- Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

- Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

- Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação	
	• Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas,	1.600

cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

- Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

- Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

- Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

- Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

- Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

- Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

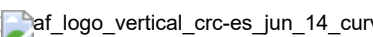


mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

RES: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br

Hoje, 14:56

CRCES - Compras 



 Responder a todos | 

Caixa de Entrada

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).

ORCAMENTO - COFEE B... 

433 KB

 1 anexos (433 KB) [Baixar](#)

Boa tarde!

Mais uma vez agradecemos por seu contato junto ao Centro de Convenções de Vitória.

Segue orçamento, conforme solicitado.

Dúvidas, estamos à disposição.

Atenciosamente,



**CENTRO DE
CONVENÇÕES
DE VITÓRIA**

Myrelle Vieira

Gerente

T. +55 27 3335.4600 / C. +55 27 99661.1198

Rua Constante Sodré, 157 • Santa Lúcia • 29056.310 • Vitória/ES • Brasil

gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br • www.centrodeconvencoesvitoria.com.br

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>

Enviada em: segunda-feira, 15 de janeiro de 2024 12:59

Para: ccv@centrodeconvencoesvitoria.com.br

Assunto: ORÇAMENTO COFFEE BREAK

Prioridade: Alta

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada no fornecimento de **coffee break**, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Modelo de planilha para proposta de preço:



Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	390	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Estimativa de Eventos/Ano:



Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	anual estimada			
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	10	15	1	150		150	
Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, etc)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco, Seminário de Gestão, etc)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	10	100	1	1000	1000		
TOTAL DE COFFEE					1.042	390	1.600



Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	• Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; • Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. • Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.	1.042



	de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. • Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. • Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. • Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



- Bolo: 02 tipos de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

- Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

- Salgados diversos (forno e fritura) - 04 tipos dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

- Mini Sanduiches – 02 tipos dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.



	Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. • Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. • Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. • Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	
Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação	
	• Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;	1.600



- Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

- Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

- Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

- Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.



queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

- Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

- Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

- Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

- Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

- Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.



Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

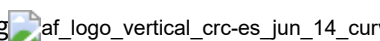
- Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 20 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

- Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender



CENTRO DE
CONVENÇÕES
DE VITÓRIA

ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO



ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

Neffa Gestão Turismo e Negócios Ltda
CNPJ. 12.851.850/0001-82

Agradecemos o seu contato e apresentamos abaixo os serviços oferecidos pela empresa, entre outras informações necessárias.

Informações específicas:

Natureza do evento: COFEE BREAK EXTRENO

Data da realização do evento: A DEFINIR

Telefone: (27) 3232-1634 / 1642

Sinal: 20% sobre o montante total aqui previsto, no ato de assinatura do competente contrato pelas partes.

Validade da proposta: 10 dias, contados da data de assinatura do presente orçamento

Contrato: quando firmado e associado ao pagamento do sinal será a formalização da prestação do serviço/locação descrito no presente orçamento.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
		A	B	(AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$ 62,00	R\$ 64.604,00
2	Coffee Break – Tipo B	390	R\$ 68,00	R\$ 26.520,00
3	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$ 72,00	R\$ 115.200,00
TOTAL GERAL:				R\$ 206.324,00

Observações pertinentes:

- A parte contratante poderá determinar o número de participantes até 15 dias úteis de antecedência à data do evento, sem prejuízo de repactuação de preços pela contratada, que terá por base seus custos fixos, base numérica está a ser utilizada na apresentação da cobrança, inclusive da mão de obra dos garçons escalados para serviço. Os convidados adicionais imprevistos serão também cobrados sob o novo preço pactuado incluindo os prestadores de serviço, como seguranças, recepcionistas, músicos e fotógrafos. A CONTRATADA será a responsável pela contagem do número de pessoas ingressas;
- A hora-extra ao período contratado será cobrada à base de 15% sobre o total do evento por hora ou fração de hora, sujeita a majoração, a depender da estrutura operacional do acontecimento em curso, que deverá ser predefinida para a avaliação tempestiva da CONTRATADA do percentual final a ser firmado. Durante o período adicional, serão servidas apenas bebidas;
- Para as noivas, será disponibilizada uma suíte ou um camarim ou um espaço refrigerado no piso no qual a festa ocorrerá, além de serviço privativo de alimentos e bebidas, estendido aos pais e familiares próximos;
- Decoração, material audiovisual, música mecânica ou ao vivo, doces, bolo, whisky, prosecco, taxa de direitos autorais-ECAD, estão excluídos dos preços apresentados; As bebidas e os alimentos não consumidos, quando não fornecidos pelo contratante, não lhe serão entregues;
- O Centro de Convenções de Vitória oferece para cada 16 convidados 1 garçom, podendo a contratante solicitar garçons adicionais, mediante pagamento, conforme tabelado sindicato da categoria;
- Mesas, cadeiras, móveis, utensílios de propriedade do Centro de Convenções e todo o valor da mão-de-obra para o perfeito atendimento do cliente, exceto os garçons extras, encontram-se incluídos em nossos preços;
- Os custos referentes aos possíveis danos causados ao patrimônio do Centro de Convenções de Vitória serão repassados ao cliente por ocasião da cobrança;
- A decoração e ornamentação da(s) dependência(s) a ser(em) utilizada(s) pelo(a) CONTRATANTE, correrão por conta exclusiva do(a) mesmo(a), sem qualquer interferência ou responsabilidade da CONTRATADA. Instalações desejáveis ao evento que possam danificar a estrutura física preexistente deverão ser precedidas de autorização gerencial. Algumas normas preventivas e necessárias à preservação do espaço serão obrigatórias, em especial, a utilização de forro no palco por ocasião da montagem de estruturas metálicas. A CONTRATADA resguarda-se do direito de não autorizar o procedimento pelo CONTRATANTE aspirado.
- A contratação de banda musical ou música mecânica será feita diretamente pela contratante, sem a interferência ou responsabilidade da contratada, observando-se as normas que regem a categoria. A Ordem dos Músicos do Brasil é o órgão indicado para dirimir as dúvidas e orientar sobre os procedimentos legais a serem seguidos;
- O contrato a ser celebrado entre as partes contém obrigações mútuas não elencadas nesse orçamento e deverá ser firmado para a formalização do evento;
- A CONTRATADA poderá rever e alterar os preços definidos em orçamento preliminar e subsequentes, seja por mudanças no escopo do evento que redundem em aumento de custo operacional seja por alteração de cardápio, promovidas pela CONTRATANTE ou CONTRATANTE E CONTRATADA, desde que formalizada a modificação pela CONTRATADA por meio de registro eletrônico, novo orçamento ou contrato formal.
- Os eventos, com serviço de limpeza e/ou com fornecimento de alimentos e bebidas, sofrerão acréscimos de 20% sobre o valor da mão de obra extra contratada.
- O valor percentual de 9% (nove por cento), não está incluso nos valores indicados neste contrato, razão pela qual será adicionado ao valor total da nota fiscal de venda ou nota fiscal de serviço. A empresa é tributada pelo Lucro Real.
- Os preços ora informados serão válidos até o período do evento.

- Como forma de preservar o indispensável equilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica acertado que, sempre que a variação do INPC atingir o percentual igual ou superior a 5% (cinco por cento), os preços contratados serão reajustados independente do tempo decorrido. Os preços serão igualmente revistos, a qualquer tempo, quando houver mudança na economia que reflita diretamente nos custos operacionais que serviram de base para a formação dos preços pactuados, desde que esta variação atinja o percentual igual ou superior a 5% (cinco por cento).

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos adicionais,

Atenciosamente,

Vitoria, ES, 16 DE JANEIRO DE 2024



**CENTRO DE
CONVENÇÕES
DE VITÓRIA**

Myrelle Vieira

Gerente

T. +55 27 3335.4600 / C. +55 27 99661.1198

Rua Constante Sodré, 157 • Santa Lúcia • 29056.310 • Vitória/ES • Brasil

gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br • www.centrodeconvencoesvitoria.com.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

MAPA DE COMPARATIVO DE PREÇOS

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	CAC COMERCIAL LTDA		ART CAFÉ		CENTRO DE CONVENÇÕES DE VITÓRIA	
			CNPJ:01.311.817/0001-38		CNPJ:18.348.827/0001-56		CNPJ:12.851.850/0001-82	
			Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	1.042	R\$ 29,50	R\$ 30.739,00	R\$ 25,59	R\$ 26.664,78	R\$ 62,00	R\$ 64.604,00
2	Coffee Break – Tipo B	390	R\$ 34,45	R\$ 13.435,50	R\$ 37,38	R\$ 14.578,20	R\$ 68,00	R\$ 26.520,00
3	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$ 44,25	R\$ 70.800,00	R\$ 55,80	R\$ 89.280,00	R\$ 72,00	R\$ 115.200,00
TOTAL GERAL :			R\$ 108,20	R\$ 114.974,50	R\$ 118,77	R\$ 130.522,98	R\$ 202,00	R\$ 206.324,00
								MÉDIA
								R\$ 150.607,16



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner, Assessora**, em 22/01/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0205249** e o código CRC **9B184CC6**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Em conformidade com o Art. 23, parágrafo IV da Lei 14.133/21;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Buscamos no mercado empresas especializadas no fornecimento de coffee break, realizamos a pesquisa de preços enviando e-mails para fornecedores conforme peça n.º 0205207, e recebemos orçamentos das mesmas que compõem o Mapa Comparativo de Preços conforme peça n.º 0205249.

Conforme o artigo 6º, parágrafo 4º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021;

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Analisamos as propostas apresentadas das empresas CAC Comercial Ltda, Art Café e Centro de Convenções de Vitória para calcular a média do valor total da contratação. Ressalta-se que os preços apresentados são aceitáveis para compor a cesta de preços, não sendo nenhum desconsiderando.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner, Assessora**, em 22/01/2024, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0205250** e o código CRC **7CC191E3**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Prezadas,

Após o fechamento do mapa comparativo de preços, analisamos os valores apresentados pelos fornecedores, juntamente com o Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional e com a Presidência deste CRC.

Ficou decidido o ajustes nos quantitativos e a retirada do item Coffee Break - Tipo B.

Sendo assim, segue novamente o processo para que seja confirmado com os fornecedores e/ou nova cotação, baseados no TR ajustado.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 24/01/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0206986** e o código CRC **7DB06110**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0206986



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor anual estimado
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000	R\$

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		2.000		R\$

3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação · Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação · Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.	

· Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

· Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

· Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

· Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

· Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

· Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

· Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

· Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

· Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

· Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

· Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do

1.200

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças,

bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e aseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas

Termo de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja

divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos,

autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

17.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas

Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:

17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 O valor estimado para a presente contratação, mediante pesquisa de preços coletados junto ao mercado, considerando as especificações, quantidades e valores máximos estimados, é o apresentado no mapa comparativo de preços anexo aos autos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual	Valor anual estimado

01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.00	R\$

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente do CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 24/01/2024, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0206994** e o código CRC **925C0860**.

E-MAILS ENVIADOS

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:04

Para: buffetlorrann@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

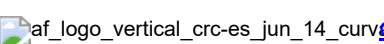
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:03

Para: ccv@centrodeconvencoesvitoria.com.br



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

75ANOS.png af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvasompras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:43

Para: chef.karlabrandao@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

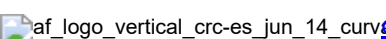
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:07

Para: contato@cafedamoca.com.br



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

75ANOS.png af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvasompras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:44

Para: encomendas.jodima@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Você encaminhou esta mensagem em 25/01/2024 10:09

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvas.png

compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:02

Para: financeirocasadopao@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

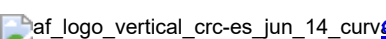
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:03

Para: hello@thecoffee.jp ^



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

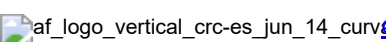
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:05

Para: jbcampanha@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

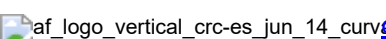
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:09

Para: marliarts@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

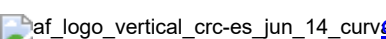
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:06

Para: melloflaviamariana@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

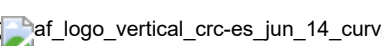
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:01

Para: monique_oi@hotmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

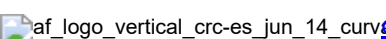
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:00

Para: nau@terra.com.br 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

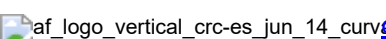
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:33

Para: novamente.gerencia@alicevitoriahotel.com.br; gerencia@alicevitoriahotel.com.br;
adriana.quintilio@alicevitoriahotel.com.br; reservas@alicevitoriahotel.com.br 



Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

Você encaminhou esta mensagem em 25/01/2024 09:44

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTES E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:06

Para: operacional@ledut.com.br 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

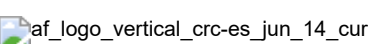
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:08

Para: pada.aracas@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



75ANOS.png



af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curva.png

compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:54

Para: padariacafecomamoroficial@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

75ANOS.png af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvasompras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:02

Para: padariadoirmao@hotmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

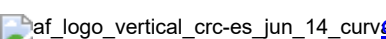
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:06

Para: panespam@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

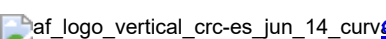
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:08

Para: panificadoragraca@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

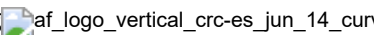
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTES E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>
Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:01

Para: panificadorasuperquente@hotmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

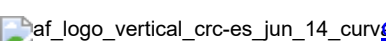
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:04

Para: paulaf.moraes@hotmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

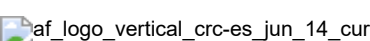
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTA E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:58

Para: praiadocanto@coffeetown.com.br



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

75ANOS.png af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvasompras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:05

Para: restaurantepartei@gmail.com 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

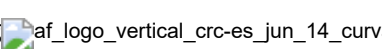
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTES E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:44

Para: suprimentos1@delli.on-line 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) 

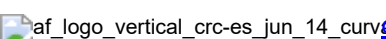
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 10:07

Para: thaysminchio@yahoo.com.br 



 Responder a todos | 

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_... 
136 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (136 KB)  Baixar

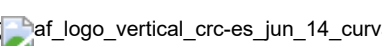
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

  compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

 Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:59

Para: thecoffeegraden10@gmail.com ^



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

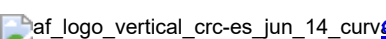
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



ORÇAMENTO COFFEE BREAK



CRCES - Compras

qui 25/01/2024 09:57

Para: xuxuconfeitaria@gmail.com



Responder a todos |

Itens Enviados

Sinalizar para acompanhamento. Início por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024. Conclusão por volta de quinta-feira, 25 de janeiro de 2024.

Esta mensagem foi enviada com prioridade alta.

SEI_0206994_Termo_de_...
136 KB

Mostrar todos os 1 anexos (136 KB) Baixar

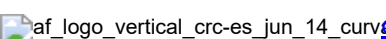
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

MAPA DE COMPARATIVO DE PREÇOS

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA		CAC - COMERCIAL LTDA (LETRIGALLE)		ART CAFÉ CONFEITARIA ARTESANAL (FLÁVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO)		CENTRO DE CONSUMO	
			CNPJ: 27.350.883/0001-16		CNPJ: 04.344.817/0001-38		CNPJ: 18.348.827/0001-56		CNPJ: 12.8	
			Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 25,00	R\$ 20.000,00	R\$ 29,85	R\$ 23.880,00	R\$ 25,59	R\$ 20.472,00	R\$ 62,00	R\$
2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 40,00	R\$ 48.000,00	R\$ 49,85	R\$ 59.820,00	R\$ 55,80	R\$ 66.960,00	R\$ 68,00	R\$
TOTAL GERAL		2000		R\$ 68.000,00		R\$ 83.700,00		R\$ 87.432,00		R\$



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner, Assessora**, em 05/02/2024, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214220** e o código CRC **BC5811C0**.

Orçamento



Padaria do Irmão <padariadoirmao@hotmail.com>



Responder a todos |

Hoje, 14:42

CRCES - Compras

Caixa de Entrada

Orçamento Coffee Brea...
313 KB



Orçamento Coffee Brea...
313 KB



COFFEE.xlsx
10 KB

Mostrar todos os 3 anexos (636 KB) Baixar tudo

Prezada,
Boa tarde.

Segue em anexo os orçamentos como solicitado.
Qualquer dúvida estamos à disposição.

Att,
Thássia.



LUCINÉA GOBBI DALVI
(27) 3261-0941
(27) 99943-4477
facebook.com/padariadoirmao

PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA EPP
CNPJ 27.350.883/0001-16 Insc. Estadual 080.662.44-7
Av. Francisco Vieira Passos, nº 452, Muquiçaba
Guarapari/ES, CEP 29.215-440

This email was scanned by Bitdefender



Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estima x Valor unitário p/pessoa (AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$25,00	R\$ 20.000,00
2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$40,00	R\$ 48.000,00
TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 68.000,00



ORÇAMENTO

COFFEE BREAK TIPO A

CRC ES

Quantidade total de pessoas: 80 pessoas;

Valor unitário: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por pessoa;

Valor total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Cardápio

Salada de Frutas

Bolo (01 Sabor)

Salgados Assados Variados (03 Sabores)

Mini Sanduíches Variados (02 Sabores)

Bebida

Suco Natural

Café com Leite

Café

Obs.: estão incluídos neste orçamento copos descartáveis, guardanapos e demais itens que forem necessários em proporção à quantidade de pessoas que serão servidas, conforme contratado. Inclui-se, ainda, toalha de mesa para a mesa onde será servido o buffet. Essa proposta é válida para mínimo de 30 pessoas.

Proposta válida por 30 dias.

Guarapari/ES, 02 de Fevereiro de 2024.

PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA EPP

Av. Francisco Vieira Passos, 452, Muquiçaba

Guarapari/ES, CEP 29.215-440

(27) 3261 0941 / 99943 4477



ORÇAMENTO

COFFEE BREAK TIPO B

CRC ES

Quantidade total de pessoas: 1.200 pessoas;
Valor unitário: R\$ 40,00 (quarenta reais) por pessoa;
Valor total: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Cardápio

Salada de Frutas
Pães (03 Variedades)
Mini Sanduíches Variados (02 Sabores)
Frios (03 Variedades)
Pão de Batata Recheado
Salgados Assados Variados (04 Sabores)
Bolo (02 Sabores)
Patê e Geléias (03 Variedades)

Bebida

Suco Natural
Café com Leite
Café
Refrigerante

Obs.: estão incluídos neste orçamento copos de vidro, xícaras, pires, pratos de louça e talheres em proporção à quantidade de pessoas que serão servidas, conforme contratado. Inclui-se, ainda, toalha de mesa para a mesa onde será servido o buffet. Essa proposta é válida para mínimo de 30 pessoas.
Proposta válida por 30 dias.

Guarapari/ES, 02 de Fevereiro de 2024.

PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA EPP

Av. Francisco Vieira Passos, 452, Muquiçaba
Guarapari/ES, CEP 29.215-440
(27) 3261 0941 / 99943 4477

Re: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



João Freire <letrigalleeventos@gmail.com>

sex 26/01/2024 14:55

Para: CRCES - Compras ^



Responder a todos |

Caixa de Entrada

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).

26012024_0001.pdf

290 KB



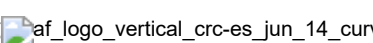
Mostrar todos os 1 anexos (290 KB) Baixar

BOA TARDE

PROPOSTA ANEXAA

Em sex., 26 de jan. de 2024 às 14:44, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

Boa tarde, agradeço desde já, olhei seu orçamento e tem 3 tipos de coffee break, porém no nosso novo orçamento segundo o TR em anexo, precisamos apenas de dois (tipo A e tipo B), se pudesse nos enviar atualizado agradeceria muito.



compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

De: João Freire <letrigalleeventos@gmail.com>

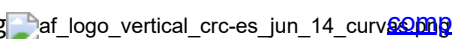
Enviado: sexta-feira, 26 de janeiro de 2024 14:40

Para: CRCES - Compras

Assunto: Re: ORÇAMENTO COFFEE BREAK

BOA TARDE

PROOSTA ANEXA



compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Compras

Enviado: sexta-feira, 26 de janeiro de 2024 08:10

Para: letrigalle@gmail.com; letrigalleeventos@gmail.com

Assunto: ORÇAMENTO COFFEE BREAK

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.

Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvas.png

compras@crc-es.org.br
<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

--

Atenciosamente,

CAC - COMERCIAL LTDA.

João Freire

(27)98114-3482 / 3235-7244 / 3225-1850

This email was scanned by Bitdefender

--

Atenciosamente,

CAC - COMERCIAL LTDA.

João Freire

(27)98114-3482 / 3235-7244 / 3225-1850

This email was scanned by Bitdefender



Vitoria, 26 de janeiro de 2024

Ao

Conselho Regional de contabilidade

Estamos enviando nossa proposta para fornecimento de coffee break conforme solicitado:

item	tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoaB	pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa(AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	29,85	23.880,00
02	Coffee Break – Tipo B	1200	49,85	59.820,00
				83.700,00

Validade da proposta 90 dias.

Atenciosamente


CAC COMERCIAL LTDA
JOÃO FREIRE
981143482

Vitoria, 25 de janeiro de 2024

CAC- COMERCIAL LTDA João Freire 98114-3482
Padaria LETRIGALLE CNPJ 04.344.817/0001-38
LETRIGALLEEVENTOS@GMAIL.COM
Av. Const. David Teixeira 156 Mata da Praia Vitória ES
Tefax (27)- 3225-1850 3235-7244 98114-3482

Re: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



Flavia Mariana Mello <melloflaviamariana@gmail.com>



Responder a todos |

qui 25/01/2024 11:45

Para: CRCES - Compras ^

Caixa de Entrada

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).

ORCAMENTO CRC 2024...

810 KB



COFFEBREACK 2024 CR...

413 KB



Mostrar todos os 2 anexos (1 MB) Baixar tudo

Bom dia,
Conforme solicitado,
Segue em anexo orçamento solicitado.

Att,
Flavia Mello
Art Café Confeitaria Artesanal
18.348.827/0001-56
27 99651-1557
27 99635-4974 loja

Em qui., 25 de jan. de 2024 às 10:06, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTES E-MAIL PELO CRCES.



PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



75ANOS.png



af_logo_vertical_crc-es_jun_14_curvas

compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

[Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620](#)

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



Marca-ONC-

Cliente-ISO-

9001-sem-

fundo-

150x150

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

Art Café Confeitaria Artesanal

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

EMPRESA CONTRATADA: Flávia Mariana Oliveira de Mello 11320431747
CNPJ:18.348.827/0001-56

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitáriop/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$25,59	R\$20472,00
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$55,80	R\$66960,00
TOTAL GERAL:		2.000		R\$87432,00

RES: ORÇAMENTO COFFEE BREAK



gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br

qui 25/01/2024 14:41

Para: CRCES - Compras; ccv@centrodeconvencoesvitoria.com.br 



 Responder a todos | 

Caixa de Entrada

Para ajudar a proteger a sua privacidade, alguns itens desta mensagem foram bloqueados. Para mostrar os itens bloqueados, [clique aqui](#).

Para sempre mostrar o conteúdo deste remetente, [clique aqui](#).

ORCAMENTO - COFEE B... 
427 KB

 Mostrar todos os 1 anexos (427 KB)  Baixar

Boa tarde!

Mais uma vez agradecemos por seu contato junto ao Centro de Convenções de Vitória.

Segue orçamento, conforme solicitado.

Dúvidas, estamos à disposição.

Atenciosamente,



**CENTRO DE
CONVENÇÕES
DE VITÓRIA**

Myrelle Vieira

Gerente

T. +55 27 3335.4600 / C. +55 27 99661.1198

Rua Constante Sodré, 157 • Santa Lúcia • 29056.310 • Vitória/ES • Brasil

gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br • www.centrodeconvencoesvitoria.com.br

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>

Enviada em: quinta-feira, 25 de janeiro de 2024 10:04

Para: ccv@centrodeconvencoesvitoria.com.br

Assunto: ORÇAMENTO COFFEE BREAK

Prioridade: Alta

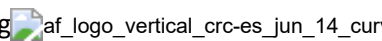
Prezados,

Solicitamos orçamento de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.



Informamos que a contratação será efetuada através de dispensa de licitação.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.



compras@crc-es.org.br

<https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634 / 1642

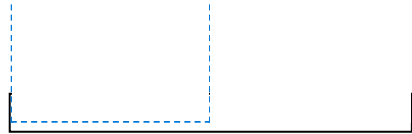
Rua Amélia da Cunha Ornelas, N 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



Marca-ONC-
Cliente-ISO-
9001-sem-
fundo-
150x150

This email was scanned by Bitdefender



This email was scanned by Bitdefender

ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO



ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

Neffa Gestão Turismo e Negócios Ltda
CNPJ. 12.851.850/0001-82

Agradecemos o seu contato e apresentamos abaixo os serviços oferecidos pela empresa, entre outras informações necessárias.

Informações específicas:

Natureza do evento: COFEE BREAK EXTRENO

Data da realização do evento: A DEFINIR

Telefone: (27) 3232-1634 / 1642

Sinal: 20% sobre o montante total aqui previsto, no ato de assinatura do competente contrato pelas partes.

Validade da proposta: 10 dias, contados da data de assinatura do presente orçamento

Contrato: quando firmado e associado ao pagamento do sinal será a formalização da prestação do serviço/locação descrito no presente orçamento.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
		A	B	(AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 62,00	R\$ 49.600,00
2	Coffee Break – Tipo B	1200	R\$ 68,00	R\$ 81.600,00
TOTAL GERAL:				R\$ 131.200,00

Observações pertinentes:

- A parte contratante poderá determinar o número de participantes até 15 dias úteis de antecedência à data do evento, sem prejuízo de repactuação de preços pela contratada, que terá por base seus custos fixos, base numérica está a ser utilizada na apresentação da cobrança, inclusive da mão de obra dos garçons escalados para serviço. Os convidados adicionais imprevistos serão também cobrados sob o novo preço pactuado incluindo os prestadores de serviço, como seguranças, recepcionistas, músicos e fotógrafos. A CONTRATADA será a responsável pela contagem do número de pessoas ingressas;
- A hora-extra ao período contratado será cobrada à base de 15% sobre o total do evento por hora ou fração de hora, sujeita a majoração, a depender da estrutura operacional do acontecimento em curso, que deverá ser predefinida para a avaliação tempestiva da CONTRATADA do percentual final a ser firmado. Durante o período adicional, serão servidas apenas bebidas;
- Para as noivas, será disponibilizada uma suíte ou um camarim ou um espaço refrigerado no piso no qual a festa ocorrerá, além de serviço privativo de alimentos e bebidas, estendido aos pais e familiares próximos;
- Decoração, material audiovisual, música mecânica ou ao vivo, doces, bolo, whisky, prosecco, taxa de direitos autorais-ECAD, estão excluídos dos preços apresentados; As bebidas e os alimentos não consumidos, quando não fornecidos pelo contratante, não lhe serão entregues;
- O Centro de Convenções de Vitória oferece para cada 16 convidados 1 garçom, podendo a contratante solicitar garçons adicionais, mediante pagamento, conforme tabelado sindicato da categoria;
- Mesas, cadeiras, móveis, utensílios de propriedade do Centro de Convenções e todo o valor da mão-de-obra para o perfeito atendimento do cliente, exceto os garçons extras, encontram-se incluídos em nossos preços;
- Os custos referentes aos possíveis danos causados ao patrimônio do Centro de Convenções de Vitória serão repassados ao cliente por ocasião da cobrança;
- A decoração e ornamentação da(s) dependência(s) a ser(em) utilizada(s) pelo(a) CONTRATANTE, correrão por conta exclusiva do(a) mesmo(a), sem qualquer interferência ou responsabilidade da CONTRATADA. Instalações desejáveis ao evento que possam danificar a estrutura física preexistente deverão ser precedidas de autorização gerencial. Algumas normas preventivas e necessárias à preservação do espaço serão obrigatórias, em especial, a utilização de forro no palco por ocasião da montagem de estruturas metálicas. A CONTRATADA resguarda-se do direito de não autorizar o procedimento pelo CONTRATANTE aspirado.
- A contratação de banda musical ou música mecânica será feita diretamente pela contratante, sem a interferência ou responsabilidade da contratada, observando-se as normas que regem a categoria. A Ordem dos Músicos do Brasil é o órgão indicado para dirimir as dúvidas e orientar sobre os procedimentos legais a serem seguidos;
- O contrato a ser celebrado entre as partes contém obrigações mútuas não elencadas nesse orçamento e deverá ser firmado para a formalização do evento;
- A CONTRATADA poderá rever e alterar os preços definidos em orçamento preliminar e subsequentes, seja por mudanças no escopo do evento que redundem em aumento de custo operacional seja por alteração de cardápio, promovidas pela CONTRATANTE ou CONTRATANTE E CONTRATADA, desde que formalizada a modificação pela CONTRATADA por meio de registro eletrônico, novo orçamento ou contrato formal.
- Os eventos, com serviço de limpeza e/ou com fornecimento de alimentos e bebidas, sofrerão acréscimos de 20% sobre o valor da mão de obra extra contratada.
- O valor percentual de 9% (nove por cento), não está incluso nos valores indicados neste contrato, razão pela qual será adicionado ao valor total da nota fiscal de venda ou nota fiscal de serviço. A empresa é tributada pelo Lucro Real.
- Os preços ora informados serão válidos até o período do evento.

- Como forma de preservar o indispensável equilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica acertado que, sempre que a variação do INPC atingir o percentual igual ou superior a 5% (cinco por cento), os preços contratados serão reajustados independente do tempo decorrido. Os preços serão igualmente revistos, a qualquer tempo, quando houver mudança na economia que reflita diretamente nos custos operacionais que serviram de base para a formação dos preços pactuados, desde que esta variação atinja o percentual igual ou superior a 5% (cinco por cento).

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos adicionais,

Atenciosamente,

Vitoria, ES, 25 DE JANEIRO DE 2024



**CENTRO DE
CONVENÇÕES
DE VITÓRIA**

Myrelle Vieira

Gerente

T. +55 27 3335.4600 / C. +55 27 99661.1198

Rua Constante Sodré, 157 • Santa Lúcia • 29056.310 • Vitória/ES • Brasil

gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br • www.centrodeconvencoesvitoria.com.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Em conformidade com o Art. 23, parágrafo IV da Lei 14.133/21;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Buscamos no mercado empresas especializadas no fornecimento de coffee break, realizamos a pesquisa de preços enviando e-mails para fornecedores conforme peça n.º 0214217, e recebemos orçamentos das mesmas que compõem o Mapa Comparativo de Preços conforme peça n.º 0214220.

Conforme o artigo 6º, parágrafo 4º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021;

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Após analisar as propostas das empresas Padaria e Confeitaria do Irmão Ltda (peça n.º 0214710), CAC Comercial Ltda (peça n.º 0214711), Art Café Confeitaria Artesanal (peça n.º 0214712) e Centro de Convenções de Vitória (peça n.º 0214718), destacamos que somente as três primeiras foram utilizadas para calcular a média do valor total da contratação. Os preços dessas empresas são compatíveis com o mercado e adequados para compor a cesta de preços. A proposta do Centro de Convenções de Vitória foi desconsiderada por apresentar valores unitários por pessoa superior aos demais.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner, Assessora**, em 05/02/2024, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214720** e o código CRC **FF5FF745**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Prezados,

Trata-se de Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no autos.

Para a referida contratação será necessário a realização de procedimento licitatório de pregão eletrônico.

O valor total previsto para a contratação é de **R\$79.710,67** (setenta e nove mil, setecentos e dez reais e sessenta e sete centavos).

Em consulta ao Plano de Trabalho 2024, projetos 1001, 1007, 2007, 3013 e 3014, detectamos que não há dotação orçamentária suficiente. Para o reforço é necessário a realização de crédito adicional suplementar.

Sendo assim, solicitamos **AUTORIZAÇÃO** desta presidência, para que seja providenciado crédito adicional suplementar no valor total de **R\$49.531,47** (quarenta e nove mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta e sete centavos).

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a documentação anexada aos autos e as justificativas apresentadas, **AUTORIZO** a realização de crédito adicional para suplementação da conta contábil e emissão da reserva orçamentária conforme previsão legal.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 05/02/2024, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 05/02/2024, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214885** e o código CRC **87179274**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0214885

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

AUTORIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Trata-se de Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos autos.

A realização dos eventos institucionais e técnicos a serem realizados pelo CRCES, tem a duração prevista de 4h, 6h ou até 8h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes. O intervalo do coffee break desempenha um papel crucial nos eventos corporativos, contribuindo significativamente para o sucesso e a eficácia dessas ocasiões. Ao planejar eventos corporativos, é essencial considerar o impacto positivo que um coffee break bem executado pode ter na experiência geral dos participantes.

Dessa forma, para garantir a adequada estrutura e organização dos cursos, eventos e reuniões realizados pelo CRCES, como o bem-estar e dignidade dos participantes, faz-se necessária a contratação dos serviços de coffee break, compreendendo o preparo, manipulação e fornecimento de alimentos e bebidas, atividades que, por sua natureza, dependem, necessariamente, de mão de obra especializada na prestação desses serviços.

No que se refere à realização de despesa dessa natureza, o Tribunal de Contas da União já se manifestou favorável à contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, desde que haja vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do órgão público, precisamente o que ocorre no caso em tela. Nesse sentido, não há impedimentos de contratação de fornecimentos de lanches, desde que alinhada as finalidades da Entidade. (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 283/2003).

Assim, o presente objeto se destina a atender às demandas de todos os setores e projetos do regional, quando assim demandarem o fornecimento do serviço, e em quantidades estimadas com a máxima previsibilidade.

Por conter os itens necessários e tendo em vista o valor estimado, **APROVO** a contratação e **AUTORIZO** que seja realizada através de Pregão Eletrônico.

Consta nos autos a necessidade de realização de crédito adicional visando a suplementação da conta contábil para emissão das reservas orçamentárias no valor estabelecido no Mapa de Estimativa de Preços. Consta também autorização desta Presidência para a realização do procedimento de crédito adicional suplementar conforme previsão legal.

Ratifico que a licitação somente poderá ser publicada após a emissão das reservas orçamentárias.

Encaminhe-se o processo ao Agente de Contratação para cumprimento das demais formalidades legais necessárias para a seleção do fornecedor.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORONHA**
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 05/02/2024, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214889** e o código CRC **40A72F93**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0214889

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Crédito adicional lançado nesta data conforme solicitado.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Amaral Rody, Assistente Técnico - Técnico em Contabilidade**, em 08/02/2024, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219168** e o código CRC **E7B226E8**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0219168

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Prezado Paulo,

Solicito a emissão de nota de reserva orçamentária no valor total de **R\$79.710,67** (setenta e nove mil, setecentos e dez reais e sessenta e sete centavos). Projetos: 1001, 1007, 2007, 3013 e 3014. - 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha.

Informo que a documentação está anexada aos autos.

Vitória, 09 de fevereiro de 2024.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional e Eventos



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 09/02/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220066** e o código CRC **B14B2825**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Reserva não emitida, não há dotação orçamentária suficiente. Rubrica 6.3.1.3.02.01.007 (SERVIÇOS DE COPA E COZINHA). As reservas serão emitidas nos seguintes projetos e valores 2007 (R\$ 2.592,00), 3014 (R\$ 9.000,00) e 3013 (R\$ 68.118,67). No projeto 3013 tem o valor de R\$ 61.880,00, falta nesse projeto o valor de R\$ 6.238,67, sendo possível realizar remanejamento dos seguintes projetos: 1001 (5.800,00), 1007 (907,20) e 3015 (R\$ 10.957,00).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Amaral Rody, Assistente Técnico - Técnico em Contabilidade**, em 15/02/2024, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0221232** e o código CRC **F44C31E0**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0221232

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Prezado Paulo,

Favor emitir as reservas conforme abaixo:

6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha.

Projetos:

1001 - R\$ 5.800,00

1007 - R\$ 907,20

2007 - R\$ 2.592,00

3013 - R\$ 61.411,47

3014 - R\$ 9.000,00

Total: R\$79.710,67

As reservas podem ser feitas nos projetos acima, pois a licitação será para todos os setores do CRCES.

Vitória, 15 de fevereiro de 2024.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora do Desenvolvimento Profissional e Eventos



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 15/02/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0221604** e o código CRC **A06AD91F**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0221604

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Reservas nº 163 a 167/2024 emitidas.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Amaral Rody, Assistente Técnico - Técnico em Contabilidade**, em 16/02/2024, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0222336** e o código CRC **F4D0E8EE**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0222336

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

À Coordenação do Setor de Desenvolvimento Profissional

Senhora Grazielly Tartaglia

Prezada Senhora,

Devolvemos os autos para que sejam concluídas as etapas decritas abaixo:

- DFD - falta assinatura do Presidente do CRCES;
- ETP - falta sua assinatura;
- Termo de Referência - não está assinado pelo Presidente do CRCES e precisa da inclusão dos valores unitários e total de cada tipo de coffee break e o valor total global máximo admitido para a contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 16/02/2024, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223069** e o código CRC **1C306542**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0223069

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

			PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA		CAC - COMERCIAL LTDA (LETRIGALLE)		ART CAFÉ CONFEITARIA ARTESANAL (FLÁVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO)		CENTRO DE CONVENÇÕES DE VITÓRIA		MÉDIA - VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			CNPJ: 27.350.883/0001-16		CNPJ: 04.344.817/0001-38		CNPJ: 18.348.827/0001-56		CNPJ: 12.851.850/0001-82			
Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)		
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 25,00	R\$ 20.000,00	R\$ 29,85	R\$ 23.880,00	R\$ 25,59	R\$ 20.472,00	R\$ 62,00	R\$ 49.600,00	R\$ 26,81	R\$ 21.450,67
2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 40,00	R\$ 48.000,00	R\$ 49,85	R\$ 59.820,00	R\$ 55,80	R\$ 66.960,00	R\$ 68,00	R\$ 81.600,00	R\$ 48,55	R\$ 58.260,00
TOTAL GERAL		2000		R\$ 68.000,00		R\$ 83.700,00		R\$ 87.432,00		R\$ 131.200,00		
												R\$ 79.710,67



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner**, Assessora, em 19/02/2024, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223526** e o código CRC **59A5F32E**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		2.000		R\$

3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	·Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; ·Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. ·Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. ·Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. ·Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. ·Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. ·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	
	·Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; ·Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. ·Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes	

opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

·Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

·Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

·Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

·Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

·Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.
Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

·Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

·Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

·Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

·Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

1.200

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais,

devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o

transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da

contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:

17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.7.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão

dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 26,81	R\$ 21.450,67

3697	material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 48,55	R\$ 58.260,00
		TOTAL GERAL:		2.000	R\$ 79.710,67	

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente do CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 19/02/2024, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 19/02/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223527** e o código CRC **2FCB48CA**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Prezada Amylene,

Retorno o processo com as etapas atendidas.



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 19/02/2024, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0224132** e o código CRC **9107054B**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0224132

PORTARIA SEGEPR.PR Nº 83, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o contido no PROAD Nº 1895/2023, resolve:

1. Designar o servidor JOSEVAL DE SOUZA LISBOA, Técnico Judiciário - Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, bacharel em Direito, para exercer a Função Comissionada de ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA (FC-5) da VARA DO TRABALHO DE LAGARTO;
2. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União.

JOSÉ AUGUSTO DO NASCIMENTO

PORTARIA SEGEPR.PR Nº 84, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o contido no PROAD Nº 1905/2023, resolve:

1. Dispensar a servidora LETÍCIA MARIA BARRETO SAMPAIO, Técnico Judiciário - Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, da função comissionada de ASSISTENTE DE JUIZ (FC-5) da SECRETARIA DA CORREGEDORIA, ficando removida para a 6ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU;
2. Designar o servidor ANDERSON SANTOS DA SILVA, Técnico Judiciário - Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE JUIZ (FC-5) da SECRETARIA DA CORREGEDORIA, passando a ter exercício na referida unidade, ficando dispensado da função comissionada de ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA (FC-5) da VARA DO TRABALHO DE ITABAIANA;
3. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União.

JOSÉ AUGUSTO DO NASCIMENTO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO
DIRETORIA-GERAL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ATO Nº 95, DE 12 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, e de acordo com o constante do PROAD Nº 1032/2023, resolve:

APOSENTAR voluntariamente, com proventos integrais (35/35), o servidor CÂNDIDO OTÁCILIO NOGUEIRA, matrícula nº 308.21.0832, no cargo efetivo da carreira judiciária de Analista Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, nível superior, Classe "C", Padrão 13, nº 109, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, de acordo com o art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o art. 3º, § 1º, da Emenda Constitucional nº 103/2019, compostos do vencimento do cargo efetivo, da Gratificação de Atividade Judiciária, de acordo com o art. 13 da Lei nº 11.416/2006, com a redação dada pela Lei nº 13.317/2016, incidente sobre o vencimento básico, mais as seguintes vantagens: 7,5% (sete vírgula cinco por cento) de Adicional de Qualificação, de acordo com o art. 14, § 4º, e art.15, inciso III, da Lei nº 11.416/2006, alterada pela Lei nº 13.317/2016, c/c o anexo I, da Portaria Conjunta nº 1/2007; 17% (dezesete por cento) de Adicional por Tempo de Serviço, conforme art. 67 da Lei nº 8.112/1990; 5/5 (cinco quintos) da Função Comissionada de Responsável pelo Setor de Notificações, Ofícios e Expedições, nível FC 02, incorporados a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 15 da Lei nº 9.527/1997, c/c os artigos 2º e 13 da Lei nº 9.624/1998.

ERIDSON JOÃO FERNANDES MEDEIROS

ATO Nº 96, DE 12 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, e de acordo com o constante do PROAD Nº 1199/2023, e do Acórdão nº 1507/2023, da 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União, prolatado no Processo TC nº 004.885/2022-8, resolve:

REVISAR os proventos de NÍSIA AZEVEDO SILVA, servidora aposentada deste Tribunal, no cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO, Área Administrativa, matrícula nº 308.21.0514, reduzindo o percentual de Adicional por Tempo de Serviço, de 07% (sete por cento) para 06% (seis por cento).

ERIDSON JOÃO FERNANDES MEDEIROS

PORTARIA Nº 200, DE 12 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando as disposições contidas no artigo 21, inciso XV, do Regimento Interno;

Considerando os termos do Ofício GDRE n. 003/2023, resolve:

I - Designar os substitutos de SHEILA MARISE DE MEDEIROS FERNANDES, matrícula 308.21.0916, Assessora-Chefe de Gabinete (CJ-03), do Gabinete do Desembargador Ricardo Luís Espíndola Borges, em suas ausências, impedimentos legais e na hipótese de vacância do cargo, na forma abaixo descrita:

1º JOSÉ WALDERY DE SOUZA PARANHOS - 308.21.1008

2º ANA CLÁUDIA MAIA DE MEDEIROS - 308.21.9436

3º DIANA LINHARES TASSINO DE ARAÚJO BARROS - 308.21.9376

II - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ERIDSON JOÃO FERNANDES MEDEIROS

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO
PORTARIA GP Nº 268, DE 12 DE ABRIL DE 2023

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o Processo Administrativo (PROAD) nº 50/2023, resolve:

Conceder pensão vitalícia a JORGE ANTÔNIO DE CASTRO RISO, na qualidade de cônjuge da servidora JEANE CHAVES RISO, ocupante do cargo Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Cálculo - matrícula 308.22.552 (SGRH - 5457) do quadro de pessoal deste Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, falecida na atividade, em 31/12/2022, com fundamento nos artigos 217 a 219 da Lei 8.112/90; 23 e 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019; artigos 16, inciso I, 74, inciso I, 77, § 2º, incisos II e V, alínea "c", sub-alínea 6 da Lei nº 8.213/1991, com redação integrada pela Portaria ME nº 424, de 30/12/2020 e a recente Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.645, de 24/05/2022, em especial, o contido nos arts. 3º, 6º, 7º, 17 a 20, 24 e 25, 30, 31 e 38, com efeitos a contar de 31/12/2022.

MARCO AURÉLIO LUSTOSA CAMINHA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

PORTARIA TRT/GP/DG Nº 234, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Nomear a candidata GABRIELA VIEIRA RODRIGUES, aprovada em concurso público homologado por este Tribunal no ano de 2017, em 148º lugar da lista de ampla concorrência, nos termos do art. 9º, inciso I e art. 10, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 para exercer, em caráter efetivo, o cargo da carreira judiciária de TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa, Nível Intermediário, Classe "A", Padrão 1, do quadro permanente de pessoal deste Tribunal, até então ocupado pela servidora ALICE RAQUEL FERREIRA CAVALCANTI GONÇALVES PEREIRA, que, por intermédio da Portaria TRT/GP/DG/229/2023, publicada em 13 de abril de 2023, no DOU nº 71, Seção 2, página 74, tornou-se vago em decorrência de vacância por posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 33, inciso VIII da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como pela desistência expressa da nomeação de Felipe Dias Kohnert Seidler.

JOÃO MARCELO BALSANELLI- Desembargador

PORTARIA TRT/GP/DG Nº 237, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Tornar sem efeito a nomeação da candidata LARISSA ALCANTARA FREIRE, para o cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa, Nível Intermediário, Classe "A", Padrão 1, ocorrida por intermédio da Portaria TRT/GP/DG 220/2023, publicada no Diário Oficial da União, número 70, seção 2, página 76, de 12/04/2023, em virtude de desistência expressa da posse.

JOÃO MARCELO BALSANELLI- Desembargador

PORTARIA TRT/GP/DG Nº 238, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Nomear a candidata VANESSA MASSON VIEIRA, aprovada em concurso público homologado por este Tribunal no ano de 2017, em 149º lugar da lista de ampla concorrência, nos termos do art. 9º, inciso I e art. 10, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 para exercer, em caráter efetivo, o cargo da carreira judiciária de TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa, Nível Intermediário, Classe "A", Padrão 1, do quadro permanente de pessoal deste Tribunal, até então ocupado pela servidora CLAUDIA GISELI VILELA MARQUES, que, por intermédio da Portaria TRT/GP/DG/109/2023, publicada em 1 de março de 2023, no DOU nº 41, Seção 2, página 116, tornou-se vago em decorrência de aposentadoria, nos termos do artigo 33, inciso VII da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como pela desistência expressa da posse de Larissa Alcântara Freire.

JOÃO MARCELO BALSANELLI- Desembargador

Entidades de Fiscalização
do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

PORTARIA Nº 108, DE 13 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 6.316/1975 e pela Resolução-COFFITO nº 413/2012, resolve:

Art. 1º Exonerar THAISE BRASIL DE MORAES do cargo de Assessora Especial da Presidência do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, nível I, na data de 13 de abril de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO MATTAR CEPEDA

CONSELHO FEDERAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS

PORTARIA Nº 59, DE 10 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS - CFT, no uso das suas atribuições que lhe conferem a Lei 13.693 de 26 de março de 2018, resolve:

Exonerar, a pedido, o Sr. Marcos dos Santos Silva, CPF nº xxx.783.xxx-60 do cargo de Analista de Tecnologia da Informação Júnior do CFT, a partir de 28 de fevereiro de 2023;

Exonerar, a pedido, a Sra. Thais dos Santos Barbosa França, CPF nº xxx.203.xxx-69 do cargo de Técnico Industrial Júnior do CFT, a partir de 29 de março de 2023;

Exonerar, a pedido, o Sr. Victor Francisco Braga Tavares, CPF nº xxx.192.xxx-21 do cargo de Assistente Administrativo I do CFT, a partir de 31 de março de 2023;

Exonerar, a pedido, o Sr. Gilberto Pereira da Rocha, CPF nº xxx.727.xxx-91 do cargo de Analista Técnico Júnior do CFT, a partir de 10 de abril de 2023.

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA DO CRCES Nº 27, DE 13 DE ABRIL DE 2023

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais; CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º. Designar para desempenho das funções de Agente de Contratação e Pregoeiro, aptos a tomarem decisões, acompanharem o trâmite das licitações, darem impulso aos procedimentos licitatórios e executarem quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos certames até a homologação os seguintes empregados: a) Agente de Contratação Titular: Amylene Shneider Gonçalves Delunardo; b) Agente de Contratação Suplente: Grazielly Inácio Tartaglia. Art. 2º. Designar como integrantes da Equipe de Apoio os seguintes empregados: a) Douglas Ferrari Junior; b) Erika de Oliveira Correa; e c) Roberto Luciano Soares Gomes. Parágrafo único. Os empregados mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, em conjunto ou isoladamente. Art. 3º. A Presidência da Comissão de Contratação incumbirá à Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, que, em suas ausências e/ou impedimentos, será substituída pela empregada Grazielly Inácio Tartaglia. Art. 4º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por no mínimo 3 (três) membros, especialmente designados, que responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual

divergente fundamentada e registrada em ata lavrada em reunião que houver sido tomada a decisão. Art. 5º. O Agente de Contratação, equipe de apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar Assessoramento Jurídico e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Art. 6º. O Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação poderá convocar empregados que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou contratação direta, para auxiliarem quanto às especificidades de propostas e documentos de habilitação. Parágrafo único. Nas contratações que envolvam



bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. Art. 7º. Os Agentes de Contratação e a Equipe de Apoio deverão adotar o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, o qual regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLA CRISTINA TASSO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA COREN-RJ N.º 755, DE 3 DE ABRIL DE 2023

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, juntamente com a Primeira Secretária da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas na Resolução Cofen nº 421/2012, que aprova o Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO: 1. Os termos do artigo 37, II da Constituição Federal que prevê a livre nomeação e exoneração de servidores para cargos em comissão no âmbito da Administração Pública, resolve:

Art.1º. Exonerar RODRIGO GUANABARA MOREIRA do cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL IV, a partir de 03/04/2023.

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos administrativos e financeiros a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

LILIAN PRATES BELEM BEHRING
Presidente do COREN

GLACY KELLY GOMES DA CUNHA BISAGGIO
Primeira Secretária COREN

PORTARIA COREN-RJ Nº 760, DE 3 DE ABRIL DE 2023

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, juntamente com a Primeira Secretária da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas na Resolução Cofen nº 421/2012, que aprova o Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO: 1. Os termos do artigo 37, II da Constituição Federal que prevê a livre nomeação e exoneração de servidores para cargos em comissão no âmbito da Administração Pública; resolve:

Art.1º. Exonerar ANDRESSA SANTOS DE OLIVEIRA do cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL VI, a partir de 03/04/2023.

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos administrativos e financeiros a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

LILIAN PRATES BELEM BEHRING
Presidente do COREN

GLACY KELLY GOMES DA CUNHA BISAGGIO
Primeira Secretária COREN

PORTARIA COREN-RJ Nº 773, DE 4 DE ABRIL DE 2023

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, juntamente com a Primeira Secretária da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas na Resolução Cofen nº 421/2012, que aprova o Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO: 1.Os termos do artigo 37, II da Constituição Federal que prevê a livre nomeação e exoneração de servidores para cargos em comissão no âmbito da Administração Pública; 2.O deliberado pela Presidência no Memorando nº 205/2023 - Presidência, resolve:

Art.1º. Nomear JULIANA GONÇALVES MONTEIRO para cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL VI, a partir de 04/04/2023.

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos administrativos e financeiros a partir da data supracitada.

LILIAN PRATES BELEM BEHRING
Presidente do COREN

GLACY KELLY GOMES DA CUNHA BISAGGIO
Primeira Secretária COREN

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA

PORTARIA Nº 32, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023

A Presidente juntamente com a secretária do Conselho Regional de enfermagem de Roraima, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 5.905/73 e pelo Regimento Interno desta Autarquia.

Considerando a necessidade de contratação de pessoal para preencherem os cargos vagos de e os que vierem a ser criados de provimento efetivo;

Considerando a deliberação do Plenário na 87ª ROP (Reunião Ordinária de Plenário) em 18 de janeiro de 2023, resolvem:

Art. 1º - INSTITUIR a comissão do concurso público do COREN-RR, destinado à seleção de candidatos para provimento dos cargos públicos do quadro efetivo para provimento dos cargos públicos efetivos.

Art.2º - A comissão fica encarregada de fazer o estudo técnico, com apresentação dos cargos, as atribuições de cada cargo, os vencimentos básicos, os benefícios e o impacto financeiro.

Art. 3º - Ficam DESIGNADOS para a composição da comissão a conselheira e os empregados públicos relacionados abaixo:

- I - Erika Madelaine Souza do Nascimento Carvalho;
- II - Donária Santana da Cruz Neta;
- II - Carlete Alves Abreu, e;
- IV - Frederico Junior Pereira Evangelista.

Parágrafo Único - A comissão irá reunir-se 01 (uma) vez por semana, nas quintas-feiras, com o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do estudo técnico do caput deste artigo.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TARCIA MILLENE DE A. COSTA BARRETO
Presidente

GABRIELLE DE ALMEIDA RODRIGUES
Secretária

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 8 DE 1º DE MARÇO DE 2023

O Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG) no uso da atribuição que lhe confere a letra "j" do artigo 17 do seu Regimento Interno, baixado pela Resolução CRMV-MG nº 342, de 1º de fevereiro de 2011, aprovada pela Decisão do egrégio Conselho Federal de Medicina (CFMV), publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 11 de agosto de 2011, à página 112, resolve:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão de Contratação composta pelos Agentes de Contratação e pela Equipe de Apoio para a realização de Licitações nas suas diversas modalidades para o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG).

Art. 2º - A Comissão será constituída por 6 (seis) servidores do Quadro de Pessoal Permanente do CRMV-MG, sendo que 3 (três) deles atuarão em caráter efetivo e os outros 3 (três) como suplentes, a seguir designados:

Nome	Designação
Joaquim Paranhos Amancio	Agente de Contratação
Eron Januário da Silva	Agente de Contratação
Equipe de Apoio	
Luana Grasielle Martins Ribeiro Sousa	Membro Efetivo
Tânia dos Santos Teixeira Lima	Membro Efetivo
Ana Maurina Carvalho	Membro Suplente
Miriam Imaculada Lopes Fernandes	Membro Suplente

§ 1º - O mandato dos membros da Comissão é de 2 (dois) anos, devendo os servidores designados exercer estas atividades sem prejuízo das funções de seus respectivos cargos.

§ 2º - O Agente de Contratação, conforme a modalidade de licitação a se realizar, será substituído, em sua ausência ou impedimento, pelo respectivo Suplente.

§ 3º - As ausências, os impedimentos e as substituições serão sempre objeto de registro nas Atas da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio de Pregão.

§ 4º - O membro suplente será convocado pelo Presidente ou Pregoeiro para substituir membro efetivo ausente ou para compor Equipe, de acordo com a complexidade da Contratação.

Art. 3º - Compete à Comissão de Contratação praticar todos os atos necessários à expedição dos Editais, organização, recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos às licitações, em qualquer de suas modalidades, mediante a classificação das propostas, submetendo-as para homologação, revogação ou anulação do Presidente desta Autarquia, de acordo com o disposto na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e na legislação complementar.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação reunir-se-á em local, dia e hora que o Agente de Contratação designar, sendo necessário o "quorum" mínimo de 3 (três) membros para processar e julgar as propostas.

Art. 4º - À Comissão de Contratação é assegurada competência para convocar profissional com conhecimento técnico, visando o necessário assessoramento e emissão de Parecer especializado, referente ao objeto da licitação.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO DIVINO ROCHA

PORTARIA Nº 37, DE 12 DEZEMBRO DE 2022

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CRMV-MG), no uso da atribuição que lhe confere as letras "g", "i", "k" e "l" do artigo 17 do seu Regimento Interno, baixado pela Resolução nº 342, de 1º de fevereiro de 2011, aprovado pela Decisão do egrégio Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), publicada no Diário Oficial da União - Seção 1, na página 112, do dia 11 de agosto de 2011,

considerando a criação do Cargo em Comissão de Analista de Mídias Sociais, ocorrido na 522ª Reunião Plenária deste CRMV-MG, realizada em 20 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º - Nomear Daniela Ferreira Campos para ocupar o Cargo em Comissão de Analista de Mídias Sociais, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG).

Art. 2º - O salário para o Cargo em Comissão de Analista de Mídias Sociais é de R\$3.264,63 (três mil duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos), com reajuste anual na data base dos empregados do CRMV-MG.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 12 de dezembro de 2022.

BRUNO DIVINO ROCHA
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 9ª REGIÃO

ATO Nº 20, DE 13 DE ABRIL DE 2023

A Presidenta do Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª Região, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, em virtude de sua aprovação no concurso público, de que trata o edital CRN9 01/2019, cujo resultado final foi homologado e publicado no DOU em 20/02/2020, o seguinte candidato para o cargo do CRN9 abaixo relacionado.

NUTRICIONISTA FISCAL –BARBACENA
CPF: 118.479.856-70 - ANDRESA CAROLINA DA SILVA COSTA
NUTRICIONISTA FISCAL –BELO HORIZONTE
CPF: 062.899.076-62 - DAYANA CRISTINA BRITO

ERIKA SIMONE COELHO CARVALHO

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 4, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

O CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DA BAHIA, no uso das competências que lhe confere a Lei nº 13.639 de 2018 e o Regimento Interno.

CONSIDERANDO que os Conselhos de Técnicos Industriais são entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalizar e normatizar o exercício profissional do técnico industrial, mantidas com recursos próprios e não receptoras de subvenções ou transferências advindas do Orçamento da União, resolve:

Art. 1º. Alterar cargos de livre provimento e demissão, a partir do dia 02 de janeiro de 2023:

I. Sr.(a) FRANCISCO DE ASSIS SANTANA LEITE (CPF: XXX.965.XXX-72), sob a MATRÍCULA n. 0046, terá seu cargo alterado para ASSESSOR II.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

SANDRO AUGUSTO VIEIRA DA SILVA
Presidente do CRT-BA



Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
163	2024	16/02/2024	2024-11

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	1001-REGISTRO DE	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCES	R\$ 5.800,00

Valor por Extenso
Cinco Mil, Oitocentos Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 220.421,20	R\$ 129.285,00	R\$ 5.800,00	R\$ 85.336,20

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 5.800,00	NAO

VITÓRIA, 16 de Fevereiro de 2024

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador
ES-019105/O

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAULO HENRIQUE AMARAL RODY (CP [REDACTED]) em 16/02/2024 09:48:12

Assinado por
WALTERLENO MAIEREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 16/02/2024 17:27:56
+00:00

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
164	2024	16/02/2024	2024-11

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	1007-APOIO AS DELEGACIAS E	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCES	R\$ 907,20

Valor por Extenso
Novecentos e Sete Reais e Vinte Centavos

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 220.421,20	R\$ 135.085,00	R\$ 907,20	R\$ 84.429,00

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 907,20	NAO

VITÓRIA, 16 de Fevereiro de 2024

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador
ES-019105/O

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAULO HENRIQUE AMARAL RODY (CPF [REDACTED]) em 16/02/2024 09:48:12

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 16/02/2024 17:27:59
+00:00

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
165	2024	16/02/2024	2024-11

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	2007-REUNIÕES REGIMENTAIS	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCES	R\$ 2.592,00

Valor por Extenso
Dois Mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 220.421,20	R\$ 135.992,20	R\$ 2.592,00	R\$ 81.837,00

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 2.592,00	NAO

VITÓRIA, 16 de Fevereiro de 2024

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador
ES-019105/O

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAULO HENRIQUE AMARAL RODY (CPF [REDACTED]) em 16/02/2024 09:48:13

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA [REDACTED]
Data: 16/02/2024 17:27:50
+00:00

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
166	2024	16/02/2024	2024-11

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	3013-PROMOVER A EDUCAÇÃO	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCES	R\$ 61.411,47

Valor por Extenso
Sessenta e Um Mil, Quatrocentos e Onze Reais e Quarenta e Sete Centavos

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 220.421,20	R\$ 138.584,20	R\$ 61.411,47	R\$ 20.425,53

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 61.411,47	NAO

VITÓRIA, 16 de Fevereiro de 2024

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador
ES-019105/O

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAULO HENRIQUE AMARAL RODY (CPF [REDACTED]) em 16/02/2024 09:48:13

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 16/02/2024 17:27:56
+00:00

Número da Reserva	Ano do Exercício	Data da Reserva	Processo
167	2024	16/02/2024	2024-11

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	3014-PROMOVER A EDUCAÇÃO	-

Histórico da Reserva	Valor Total da Reserva
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCES	R\$ 9.000,00

Valor por Extenso
Nove Mil Reais

Dotação Atualizada	Reservas Acumuladas	Valor desta Reserva	Saldo Atual
R\$ 220.421,20	R\$ 199.995,67	R\$ 9.000,00	R\$ 11.425,53

Total Executado	Total a Executar	Finalizado
R\$ 0,00	R\$ 9.000,00	NAO

VITÓRIA, 16 de Fevereiro de 2024

Paulo Henrique Amaral Rody
Contador
ES-019105/O

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAULO HENRIQUE AMARAL RODY (CPF [REDACTED]) em 16/02/2024 09:48:13

Assinado por
WALTERLENO MAIEREDE
NORONHA [REDACTED]
Data: 16/02/2024 17:27:57
+00:00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: +55 61-3314-9600 - E-mail: cfc@cfc.org.br - www.cfc.org.br

PROCESSO Nº 9079618110000805.000002/2024-11

NOTA

ASSUNTO: Atualização da versão do Termo de Referência

Tendo em vista a necessidade de correção do valor total da contratação, devido ao arredondamento do valor dos itens unitários, bem como a correção de informações apontadas na análise jurídica de processos enviados anteriormente, quanto a complementação da documentação exigida para a participação de cooperativa e a inclusão da informação de que apenas as empresas com número de funcionários superior ao limite legal, serão obrigadas a cumprir a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais;

Anexo a versão atualizada do Termo de Referência para aprovação do Setor Requisitante e da Presidência deste CRCES.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 22/02/2024, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0227489** e o código CRC **500EDEE1**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0227489



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

3.1.1. Os valores máximos admitidos para esta contratação, unitários e totais, estão descritos no item 18.1 deste Termo de Referência.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break - Tipo A	800	R\$	R\$
02	Coffee Break - Tipo B	1.200	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		2.000		R\$

3.2 - DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break - Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	

	·Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; ·Salada de frutas- 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. ·Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano - 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. ·Mini Sanduiches - <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. ·Café (com e sem leite) - 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. ·Suco de fruta- 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. ·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break - Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	
	·Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; ·Salada de frutas- 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.	

·Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

·Mini Sanduiches - 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

·Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

·Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

·Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

1.200

·Café (com e sem leite) - 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

·Suco de fruta- 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

·Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de

inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. ·Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. ·Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas

regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de

solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas

ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e aseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -

LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar

da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social - COFINS e da Contribuição para o

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:

17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

17.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

17.8.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 26,81	R\$ 21.448,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 48,55	R\$ 58.260,00
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global):		R\$ 79.708,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estando este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente do CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 22/02/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 23/02/2024, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0227518** e o código CRC **D16CB53E**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0227518

PREGÃO ELETRÔNICO

XX/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - 383506

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 79.708,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **XX/XX/2024** às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, por meio do Presidente Walterleno Maifrede Noronha, sediado na rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. 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](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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.

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

3.2.1. 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;



- 3.2.2. 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](#);
- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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](#).
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Preço global total do item;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado o modo de disputa “aberto”, com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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



5.18.1.2. 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;

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

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 este edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.



6.10. 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;

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

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. 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.

7.2.1. 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 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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](#)).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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](#)).



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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação

7.12. 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](#)):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação



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

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@crc-es.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crc-es.org.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vitória, XX de XXXXXXX de 2024.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORRONHA**
Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

3.1.1. Os valores máximos admitidos para esta contratação, unitários e totais, estão descritos no item 18.1 deste Termo de Referência.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		2.000		R\$



3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	•Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; •Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. •Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. •Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduiches com patê. •Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. •Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. •Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



•Bolo: 02 sabores de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

•Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

•Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

•Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

•Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

•Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

•Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

•Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

•Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

•Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

1.200



•Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

•Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

•Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.



4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não



haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.



6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.



11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:



17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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



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

17.8.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 26,81	R\$ 21.448,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 48,55	R\$ 58.260,00
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global):		R\$ 79.708,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estando este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Grazielly Inácio Tartaglia

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha

Presidente do CRCES



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZE
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
.....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$		



- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de com início em e encerramento em, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).



5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;
- 9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 9.7. 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.
- 9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.



- 9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.12. 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](#));
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. 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](#);
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. 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.
- 10.2. 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](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;



- 12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;
- 12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;
- 12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
- 12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;
- 12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato poderá 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.
- 13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



Vitória, ____ de _____ de 2024.

CONTRATADA

PRESIDENTE CRCES

Minuta

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

À Assessoria Jurídica do CRCES

Em cumprimento ao art. 53 da Lei nº 14.133/2021 - NLLC, encaminho os autos para análise jurídica e emissão de parecer:

"Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação."

Ratifico que os requisitos estabelecidos no inciso IX do art. 18 da NLLC foram estabelecidos pelo Setor Requisitante, conforme consta no Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 22/02/2024, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Alexandre Fagundes registrado(a) civilmente como Jorge Alexandre Valdecir de Souza Fagundes, Usuário Externo**, em 28/02/2024, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0227529** e o código CRC **D513DEAF**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0227529

PARECER JURÍDICO nº 15/2024.

Processo: 9079618110000805.000002/2024-11.

Interessado: Agente de Contratação do CRCES.

Assunto: Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda.

PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATO ADMINISTRATIVO.
LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE JURÍDICA DO
PROCEDIMENTO E DE MINUTAS. Possibilidade jurídica
condicionada à satisfação das recomendações.

I. RELATÓRIO:

Os autos foram encaminhados pela Agente de Contratação do CRCES, denominada Pregoeira, para "análise jurídica e emissão de parecer", em cumprimento ao artigo 53 da Lei nº 14.133/2021 (**ID 0227529**).

O Documento de Formalização de Demanda - DFD (**ID 0201445**) indica como objeto a "*contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES*".

Constam dos autos e-mails trocados internamente no CRCES para verificar demanda de coffee break entre os setores no ano de 2024 (**ID 0201771**), Memoria de Cálculo de Projetos de 2024 (**ID 0201771**) e Calendário de 2024 (**ID 0201773**).

O Estudo Técnico Preliminar - ETP (**ID 0202220**) indica a viabilidade da contratação e na sequência apresenta como anexos Ata da Sessão Pública do Pregão de Coffee Break para o ano de 2019 (**ID 0202296**), Contrato de Coffee Break dos anos de 2020 (**ID 0202299**), 2022 (**ID 0202300**) e 2023 (**ID 0202301**).





Na sequência, em **ID 0202304**, são vistos documento para contratação de coffe break pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais (**fls. 01/05**), Editais de Pregão Eletrônicos do SEBRAE (**fls. 06/107**) da Receita Federal (**fls. 108/167**).

Consta em ID 0205207 e-mails com solicitação de orçamento a potenciais fornecedores, foram enviados novos e-mails (**ID 0214217**). As respostas constam nos IDs seguintes: Padaria e Confeitaria do Irmão Ltda (**ID 0214710**), CAC Comercial LTDA (**ID 0214711**), Art Café (**ID 0214712**), Centro de Convenções de Vitória (**ID 0214718**). O Mapa Comparativo de Preços consta de **ID 0223526**, exclusivamente com os dados dos orçamentos. Despacho Conclusão de Pesquisa de Preços em **ID 0214720**.

Foram realizadas **Análise de Riscos** da fase de planejamento da contratação (**ID 0202339**) e Análise de Riscos da fase de seleção do fornecedor (**ID 0202380**).

A partir do valor obtido no Mapa Comparativo de Preços, foi requisitada reserva orçamentária no valor total de **R\$79.710,67** (setenta e nove mil, setecentos e dez reais e sessenta e sete centavos), com solicitação de crédito adicional suplementar, o que foi autorizado pelo Presidente (**ID 0214885**). Reservas nº 163 a 167/2024 emitidas (**ID 0222336**). Notas de Reserva 163/2024 (**ID 0227156**); 164/2024 (**ID 0227158**); 165/2024 (**ID 0227159**); 166/2024 (**ID 0227161**); 167/2024 (**ID 0227164**).

Percebe-se a juntada do **Termo de Referência** por três vezes nos autos, porém, para fins de análise deste parecer, será considerada a última versão, acostada em **ID 0227518**, no qual o objeto da contratação direta é descrito tal como no DFD.

Observa-se, ainda, o documento de Autorização e Justificativa pela presidente do CRCES (**ID 0214889**); designação da Comissão de Planejamento das Contratação - identificados pela edição da Portaria CRCES nº 081, de 20 de outubro de 2023 (**ID 0201777**), a publicação no DOU da Portaria CRCES nº 027/2023 de nomeação de agente de contratação (**ID 0227151**).



Por fim, são juntados como **ID 0227526 do SEI** a Minuta de Edital do Pregão, tendo como Anexo I o Termo de Referência e como Anexo II o Minuta de Termo de Contrato.

É o relatório, no essencial, passo a opinar.

II. FUNDAMENTAÇÃO:

II.A – NOTAS INTRODUTÓRIAS SOBRE LIMITES DA ATUAÇÃO NO PARECER JURÍDICO.

Cabe enfatizar, inicialmente, que a vertente análise toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos e da consulta formulada, limitando-se aos aspectos jurídico-formais e desconsiderados a conveniência e oportunidade do ato, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público, ou aspectos técnicos, econômico-financeiros e administrativos pertinentes à mesma, uma vez que fogem ao exame jurídico próprio dos órgãos de consultoria administrativa.

Saliento, ademais, que **este parecer será fundamentado exclusivamente nas disposições da Lei 14.133/2021**, pois esse foi o diploma regente do procedimento licitatório inicial, de modo que, eventualmente, em havendo citação à lei anterior (Lei n.º 8.666/1993) para fins de comparativo, o presente opinativo fará referência expressa.

Dessa forma, para evitar a reprodução excessiva do número da revogada Lei de Licitações, antecipo que quando este opinativo fizer referência apenas ao “número de artigo entre parênteses”, referir-se-á a dispositivo da Lei n. 14.133/2021.

Alertamos, por fim, que **a verificação de erros materiais, como a remissão a itens equivocados, ou de grafia, é atividade que extrapola a análise jurídica**, objeto do presente parecer. Se eventuais observações forem tecidas, serão apenas aquelas que se evidenciarem no curso da leitura, não tendo, pois, qualquer caráter exaustivo.



II.B – MODALIDADE DE LICITAÇÃO ESCOLHIDA.

O art. 6º, XLI da Lei 14.133/21 estabelece que o pregão será a “**modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

A possibilidade de utilização da modalidade do pregão eletrônico nos processos licitatórios pressupõe a observância a dois requisitos, quais sejam, **(i)** que o objeto licitado se trate de **bens ou serviços comuns** (art. 6º, XLI, Lei 14.133/2021); **(ii)** que esses bens e serviços comuns sejam aqueles **cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 29, Lei 14.133/2021).

Saliente-se que a **Orientação Normativa nº 54**, de 2014, da Advocacia-Geral da União, incumbe ao agente ou ao setor técnico da administração o encargo de declarar que o objeto licitatório é de natureza comum capaz de ser licitado por pregão:

*Compete ao **agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum** para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.*



No caso em apreço, o objeto licitado é a “**contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda**”, não tendo sido encontrada no TR a expressa referência de que se trata de objeto de natureza comum, o que deverá ser certificado nos termos da orientação supra **[RECOMENDAÇÃO 01]**.

Ressalte-se, ainda, que fora editada a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73**, de 30 de setembro de 2022, que “*dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional*”.

Essa normativa deve ser observada pelo Agente de Contratação do CRCES na condução do procedimento licitatório em foco.



III. INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

III.A – DAS FORMALIDADES GERAIS.

O Pregão Eletrônico é modalidade de licitação a ser processada pelo rito procedimental comum (art. 17) e sua **fase preparatória está disciplinada no Título II, Capítulo II**, entre os artigos 18 a 52 da Lei 14.133/2021.

Extraem-se do artigo 18 os atos formais elementares da fase interna da contratação, os quais são identificados nos autos: o **estudo técnico preliminar – ETP** (ID 0202220), a **análise de riscos** (ID 0202339 e ID 0202380) e o **termo de referência - TR** (ID 0227518), e necessidade de elaboração de **edital de licitação** (ID 0227526) e, quando for o caso, a **minuta de contrato** (ID 0227526).

A presença e a confecção regular dos atos formais resultam na constatação de que houve o cumprimento integral do planejamento previsto no artigo 18 da NLL.

Independentemente da análise empreendida, cabe ao Agente Público responsável pela contratação verificar se todos os documentos acima estão presentes nestes autos.

Em capítulos que se seguem abaixo procede-se à análise da regular confecção desses atos e da inserção de seu conteúdo obrigatório para confirmação do preenchimento dos requisitos do artigo 18 e da regularidade da instrução processual da fase preparatória.

Entretanto, antes disso, seguem-se breves comentários sobre a presença de atos obrigatórios que não estão indicados no multicitado artigo 18.

Primeiramente, registre-se a presença de **autorização superior de abertura da licitação** por meio do despacho de Autorização e Justificativa pela presidente do CRCES (ID 0214889), a designação da Comissão de Planejamento das Contratação - identificados pela edição da Portaria CRCES nº 081, de 20 de outubro de 2023 (ID



0201777), e a publicação no DOU da Portaria CRCES nº 027/2023 de nomeação de agente de contratação (**ID 0227151**).

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse particular, lembramos que deverá ser observado o disposto no art. 60 da Lei 4.320/64¹.

O Termo de Referência reza, em seu item 9.1. (**ID 0227518**):

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

Há nos autos a autorização expressa do Gestor para o procedimento, com assinatura da Presidência nas Notas de Reserva Orçamentária de 163/2024 (**ID 0227156**); 164/2024 (**ID 0227158**); 165/2024 (**ID 0227159**); 166/2024 (**ID 0227161**); 167/2024 (**ID 0227164**).

Feitas essas considerações, passamos adiante à análise do atendimento do conteúdo imposto em lei para o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Minuta de Edital e a Minuta de Contrato.

III.B – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Nos termos do art. 6º, inciso XX da Lei de Licitações e Contratos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento que constitui a primeira etapa do planejamento de contratação, caracterizando “o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

¹ **Art. 60.** É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.



O Estudo Técnico Preliminar está disciplinado pelo **artigo 18, §1º**, da Lei 14.133/2021, regulamentado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 58/2022**.

O ETP colacionado aos autos (**ID 0202220**) atende **parcialmente** ao conteúdo dos incisos do artigo 18, havendo, como se verá, **a necessidade de correção e/ou complementação dos itens especificamente tratados abaixo**.

O alinhamento desta contratação com o planejamento do CRCES decorre da declaração da Comissão de Planejamento no sentido de que o objeto do contrato está previsto no **"PAC 2024 - V1 - ITEM 36" (item 14, ETP)**.

Em consonância com o que determina os incisos I, III, IV, V, VII, X, XI e XIII do art. 18, o ETP descreveu, adequadamente, a necessidade de contratação (**item 1.3**), os requisitos da contratação (**item 2**), a estimativa de quantidades (**item 10**), o levantamento de mercado e a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (**item 7, 8, 11**), a descrição da solução como um todo (**item 9**), as contratações correlatas (**item 13**) e o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (**item 20**).

Todavia, não podemos deixar de apontar algumas observações perceptíveis ao homem médio leigo em questões técnicas na área de tecnologia de informação.

Ademais, registro que não foi identificado no ETP a realização de estudos e a motivação para a definição do critério "menor preço".

Sobre tal exigência, o artigo 3º da IN SEGES nº 72/2023 diz:

Art. 3º O **critério de julgamento de menor preço ou maior desconto** será adotado quando o **estudo técnico preliminar** demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações **não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração**.

Essa previsão está em consonância com o art. 11 da IN SEGES nº 58/2022:

Art. 11. Quando o **ETP** demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital **são**



relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.



Assim, recomenda-se que o ETP seja complementado já incluir motivação do uso do **critério de julgamento menor preço**, o que, aliás, é condição *sine quo non* para a utilização da modalidade de licitação “pregão” **[RECOMENDAÇÃO 02]**.

III.C – DA ANÁLISE DE RISCOS.

A Análise de Risco materializa-se no Mapa de Risco, conforme normatização da **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017**, artigos 25 ao 27.

As **Análises de Riscos** foram observadas e inseridas nos **ID 0202339** e **ID 0202380**, considerando a fase de planejamento da contratação e a fase de seleção do fornecedor, respectivamente, atendendo a normatização.

III.D – DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Comissão de Planejamento valeu-se de Termo de Referência para a definição do objeto da licitação, conduta correta, considerando o objeto contratual, pois, como já ensina MARÇAL JUSTEN FILHO, “o *Termo de Referência é exigido para a instauração de licitações e para contratações diretas para compras e serviços, que não configurem obra ou serviço de engenharia*”.²

O Termo de Referência está disciplinado nos artigos 6º, XXIII, NLL, além da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022**, cuja leitura e observância são obrigatórias no âmbito do CRCES. Quando se tratar de compra de produtos, ainda deverá observar o art. 40 da NLL.

² JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 175.



Primeiramente, dedicamo-nos aos comentários gerais sobre as cautelas do Administrador na especificação do objeto do futuro contrato.

Compete ao **Setor Requisitante** o ônus da **especificação do objeto** a ser licitado, o qual se responsabiliza por quaisquer restrições à ampla competitividade ou outra infração ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Assim, deve a área técnica verificar se nas especificações não há exigências desnecessárias, irrelevantes ou desprovidas de critérios objetivos, que terminem por limitar a competição e/ou forçar a contratação com determinada empresa ou fornecedor, ofendendo ao disposto no **arts. 5º e 9º, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021**.



Logo, deverão ser tomadas as cautelas necessárias para **assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem**, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades do órgão, **evitando-se especificações que limitem a competição**.



Ato contínuo, analisando os autos e os atos normativos informados, verifico que o Termo de Referência atendeu a todos os requisitos, **EXCETO** quanto à inclusão da “solução como um todo”, cujo tópico obrigatório fora omitido sem qualquer justificativa nos autos **[RECOMENDAÇÃO 03]**.

Seguindo no exame, quanto à definição da **estimativa de preço**, verifica-se nos autos a que fora realizada pesquisa de preço de mercado com apresentação de orçamento por 04 (quatro) potenciais fornecedores: Padaria e Confeitaria do Irmão Ltda (**ID 0214710**), CAC Comercial LTDA (**ID 0214711**), Art Café (**ID 0214712**), Centro de Convenções de Vitória (**ID 0214718**).

O Mapa Comparativo de Preços (**ID 0223526**) foi elaborado exclusivamente com os dados dos orçamentos com potenciais fornecedores.

Cabe advertir que o TCU exige ampla pesquisa de preços baseada, prioritariamente, em contratações públicas:



"[...] a demonstração da vantagem de **renovação de contrato de serviços de natureza continuada**, deve ser realizada com ampla pesquisa de preços, priorizando-se consultas a portais de compras governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, utilizando-se apenas subsidiariamente a pesquisa com fornecedores" **[Acórdão nº 1.464/2019, Plenário, TCU]**



Diante disso, recomenda-se que a pesquisa de preços se efetive por meio de buscas exaustivas para encontrar contrato público de objeto idêntico ou similar para fins de ampliação da pesquisa de preços e utilização de parâmetros prioritários e, não sendo exitosa a tentativa, providenciar a certificar nos autos **[RECOMENDAÇÃO 04]**.

Em oportuno, rememoramos a importância da elaboração técnica correta do Mapa Comparativo de Preços para verificação da adequação orçamentária do valor da contratação e para futura aceitabilidade do melhor preço ofertado na fase de seleção do fornecedor.

A definição mais exata possível do valor estimado da contratação importa por algumas razões. Primeiro, a Administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa que, por estimativa, será necessário despende com o objeto pretendido, promovendo assim a devida reserva orçamentária e empenho da despesa. Segundo, porque o valor estimado determina a aplicação, ou não, de hipótese de dispensa de licitação por baixo valor. Terceiro, porque esse valor indica o preço referencial máximo para a futura contratação, em regra.

Lembramos que compete ao setor técnico zelar pela adequação da pesquisa de preços³, e que a aquisição por montante incompatível com o mercado pode gerar a responsabilização da unidade técnica especializada⁴ e da autoridade que homologa o certame⁵.

³ "Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto." (**Acórdão nº 3516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7**)

⁴ **Acórdão nº 228/2002 – Plenário, rel. Min. Marcos Vinícios Vilaça, Processo nº 002.933/2001-8**

⁵ 8.6.5 O que importa é que a eventual citação desses servidores não aproveitaria a defesa do recorrente, isso porque, como ordenador de despesa, deveria ter-se certificado acerca da



Nos diversos pareceres emitidos por essa contratada, tem-se orientado reiteradamente que, sempre que possível, a pesquisa de preços seja a mais ampla possível, priorizando: **(i)** preços obtidos em contratações públicas recentes; **(ii)** praticados em outros contratos da Administração Pública, desde que em condições semelhantes; **(iii)** fixados por órgão oficial competente ou constantes do sistema de registro de preços; **(iv)** constantes de publicações e sites especializados, se for o caso; **(v)** outras que julgar pertinente; pois essa tem sido a remansosa orientação do TCU ao longo dos anos, conforme se pode notar do **Acórdão nº 3224/2020-Plenário**.

Com é cediço, o artigo 3º da IN SEGES/ME n. 65/2021 especifica que “a pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo”: I. descrição do objeto a ser contratado; II. identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III. caracterização das fontes consultadas; IV. série de preços coletados; V. método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI. **justificativas para a metodologia utilizada**, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII. **memória de cálculo do valor estimado** e documentos que lhe dão suporte; e VIII. justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.



Considerando que a pesquisa de preços deve conter no mínimo os elementos acima especificados, recomendamos a complementação da pesquisa de preços e do mapa comparativo de preços e do despacho que o segue para fazer constar a análise crítica dos dados coletados [relatório dos preços coletados, seguido da declaração do método estatístico, mas com justificativa da escolha da metodologia] e a memória de cálculo do valor estimado **[RECOMENDAÇÃO 05]**.

regularidade da licitação, antes de formalizar o ato de homologação, o que não fez, pois atestou a regularidade do certame cujos preços estavam superfaturados, assumindo, desse modo, a responsabilidade solidária por tal irregularidade e, conseqüentemente, o risco de ser condenado, individualmente, a recolher o débito dela decorrente” (**Acórdão nº 509/2005 – Plenário, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, Processo nº 775.051/1998-5**).



Chama a atenção, ainda, que conforme consta de Despacho Conclusão de Pesquisa de Preços (ID 0214720), *"a proposta do Centro de Convenções de Vitória foi desconsiderada por apresentar valores unitários por pessoa superior aos demais"*.



Insta destacar que a divergência de preços, por si só, a princípio, não constitui razão para descartar o orçamento da cesta de preços, mas poderá influenciar na escolha do mecanismo de avaliação de preços.

Considerando a informação de que os preços são heterogêneos, recomenda-se que a Administração verifique se efetivamente o são pelo cálculo de **coeficiente de variação** e, a depender do resultado, considere a viabilidade da utilização da **mediana** (recomendada em casos que os dados são mais heterogêneos e com um número pequeno que foge ao padrão). Em todo caso, deverão ser juntados aos autos os memoriais de cálculo correspondente **[RECOMENDAÇÃO 06]**.



Acaso sobrevenha alterações no preço de mercado definido na pesquisa de preços, será preciso a adequação dos atos subsequentes do planejamento que façam referência aos valores anteriores **[RECOMENDAÇÃO 07]**.



Também se orienta a inserção de previsão expressa no Termo de Referência sobre o critério de aceitabilidade do preço ofertado **[RECOMENDAÇÃO 08]**, como já laborado em outros Termo desse mesmo CRCES com o seguinte teor:

Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

No mais, o Termo de Referência atende ao conteúdo legal esperado.

III.E – DA MINUTA DE CONTRATO.



A minuta de contrato só NÃO é obrigatória em duas hipóteses do art. 95 da Lei de Licitações e Contratos⁶, que não estão apresentas no caso concreto.

A formalização do instrumento contratual que regulará as prestações de serviços que trata este opinativo deve observar, no que cabe, às cláusulas necessárias aos contratos administrativos, conforme preleciona o art. 92 da Lei n. 14.133/2021.

Verifica-se que a minuta de **fls. 32/40 do ID 0227526, Anexo II do Edital**, atende a tais especificações.

III.F – DO EDITAL.

Traçadas essas premissas e demonstrada a adequação do procedimento administrativo até o presente, passa-se, neste momento, à análise jurídica da Minuta de Edital (**0227526**), cujos anexos são o **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I) e a **MINUTA DE CONTRATO** (Anexo II).

O conteúdo do Edital está previsto no **artigo 25** da Lei 14.133/2021, e o procedimento eletrônico está regulamentado na **Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022**⁷. Assim a análise da sua legalidade será feita com base nessas disposições, que preconizam os elementos que necessariamente devem compor os instrumentos convocatórios. Verifica-se que todos os itens descritos no caput foram utilizados como nomes de capítulos específicos do Edital, o que demonstra que todo o conteúdo fora tratado.

A **elaboração de Edital de Licitação** atende ao requisito do art. 18, V, e ainda, apresenta todo o conteúdo obrigatório que está disciplinado no artigo 25 e em

⁶ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

⁷ Essa IN SEGES disciplina o procedimento licitatório eletrônico para as modalidades de pregão, concorrência e para a fase competitiva do diálogo competitivo, quando "for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.



outros artigos esparsos da Lei nº 14.133/21, além da abordagem de temas dispostos em razão outros incisos do artigo 18 (III, VII e VIII).

Por sua vez, o citado art. 48 da LC 123/2006 preconiza o seguinte que *"deverá realizar processo licitatório destinado **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais)"*.

Considerando o valor do certame, ressaí que haverá a obrigatoriedade de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, o que consta de **Cláusula 2.5** do edital.

Verifica-se que a Pregoeira se utilizou de modelo de minuta de Edital de Pregão Eletrônico, regido pela Nova Lei de Licitações, disponibilizado pela Advocacia Geral da União – AGU em seu site oficial.

Essa conduta é louvável, pois sem dúvidas é um material de alta qualidade e que minimiza em muito a possibilidade de existência de incongruências no ato praticado no presente processo administrativo.

Somente para registro, denoto que alguns temas obrigatórios não foram tratados expressamente no Edital, mas consta dos seus anexos [o Termo de Referência e a Minuta de Contrato]. Ao que se percebe, tratou-se de técnica de construção adotada pela AGU para evitar a reprodução do mesmo conteúdo em documentos que estão anelados, a fim de tornar mais concisa e objetiva a materialização do planejamento da contratação.



IV. CONCLUSÃO:

Assim, ante o exposto, opina-se pela viabilidade jurídica da deflagração do procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônico, **desde que cumpridas a recomendação constante neste parecer.**

É o parecer.

Vitória/ES, 01 de março de 2024.

MARCO TULIO
RIBEIRO
FIALHO

Assinado de forma digital por
MARCO TULIO RIBEIRO
FIALHO
Dados: 2024.03.01 17:55:33 -03'00'

MARCO TULIO RIBEIRO FIALHO

Ribeiro Fialho Advogados
Advogado -

HARLEN MARCELO PEREIRA DE SOUZA

Ribeiro Fialho Advogados
Advogado -

ROBERTO MORAES DIAS

Ribeiro Fialho Advogados
Advogado -

THAILA FERNANDES DA SILVA

Ribeiro Fialho Advogados
Advogada -



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Ao **CRCES-DESENPREF**

Para atendimento ao PARECER JURÍDICO nº 15/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 04/03/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0237957** e o código CRC **57AB4872**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0237957



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. Dados do Processo:		
Órgão Responsável pela Contratação:	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos	
Setor Requisitante	Administrativo	
Equipe de Planejamento	Vanessa Rangel Marques- 140 Rodrigo dos Santos Sanz - Matrícula 50 Elaine Leopoldino Ferreira – Matrícula 198	

1. NORMATIVOS ESPECÍFICOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.746, da Instrução Normativa SLTI/MP de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Resolução CFC nº 1.479/2015.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRCES objetivando melhor atender à sua missão de promover o desenvolvimento profissional realiza diversos cursos, seminários e eventos, de forma presencial, em sua sede, que guardem conformidade direta com a missão institucional do Órgão.

2.2. Esses eventos contam com a participação de profissionais da contabilidade, estudantes, servidores, autoridades etc. Conforme previsto no Decreto-Lei nº 9.295/46, alterado pela Lei nº 12.249/10, que incluiu no escopo de atuação do Sistema CFC/CRC's, a educação profissional continuada, a qual se caracteriza como uma política de fiscalização preventiva que propicia o desenvolvimento do profissional da contabilidade.

2.3 A realização dos eventos institucionais a serem realizados pelo CRCES, tem a duração prevista de 4h, 6h ou até 8h por dia, sendo necessário promover intervalos de descanso, com oferta de lanches para repor as energias dos participantes.

2.4 O intervalo do coffee break desempenha um papel crucial nos eventos corporativos, contribuindo significativamente para o sucesso e a eficácia dessas ocasiões. Aqui estão algumas razões pelas quais o coffee break é importante:

- **Networking e Interação Social:** Durante o intervalo do coffee break, os participantes têm a oportunidade de interagir informalmente. Isso promove networking e fortalece as relações entre colegas de profissão e parceiros de negócios. A atmosfera descontraída facilita conversas mais informais e ajuda a construir

laços mais sólidos.

- **Renovação de Energias:** Longas sessões de trabalho podem causar fadiga e diminuir o nível de atenção dos participantes. O coffee break oferece uma pausa necessária, permitindo que as pessoas relaxem, estiquem as pernas e recarreguem suas energias. Isso contribui para uma participação mais ativa e envolvente nas próximas atividades.
- **Estímulo à Criatividade:** Mudar o ambiente e oferecer uma variedade de alimentos e bebidas estimula a criatividade. As pausas proporcionadas pelo coffee break permitem que os participantes se afastem por um momento do conteúdo técnico ou formal das apresentações, proporcionando um ambiente propício para ideias inovadoras.
- **Satisfação e Bem-Estar:** Oferecer um coffee break demonstra cuidado e consideração pelos participantes. Além de satisfazer as necessidades básicas, como a fome e a sede, isso também contribui para o bem-estar emocional dos participantes, aumentando a satisfação geral com o evento.
- **Retenção de Informações:** Pausas regulares são essenciais para a retenção de informações. Os participantes têm a chance de assimilar o que foi discutido até o momento e se preparar para a próxima parte do evento. Isso melhora a eficácia do aprendizado e a compreensão do conteúdo apresentado.
- **Ambiente Informal para Discussões:** O coffee break cria um ambiente mais descontraído para discussões e conversas informais. Isso é particularmente valioso para eventos nos quais a troca de ideias e a colaboração são fundamentais. As pessoas muitas vezes se sentem mais à vontade para expressar suas opiniões em um ambiente informal.
- **Diferenciação e Impressão Positiva:** Um coffee break bem organizado pode diferenciar um evento corporativo. A qualidade dos alimentos e bebidas, a apresentação e a variedade podem deixar uma impressão positiva nos participantes, destacando o profissionalismo e a atenção aos detalhes dos organizadores.

2.5 Ao planejar eventos corporativos, é essencial considerar o impacto positivo que um coffee break bem executado pode ter na experiência geral dos participantes.

2.6 Dessa forma, para garantir a adequada estrutura e organização dos cursos, eventos e reuniões realizados pelo CRCES, como o bem-estar e dignidade dos participantes, faz-se necessária a contratação dos serviços de coffee break, compreendendo o preparo, manipulação e fornecimento de alimentos e bebidas, atividades que, por sua natureza, dependem, necessariamente, de mão de obra especializada na prestação desses serviços.

2.7 Os serviços em questão revestem-se de natureza continuada, uma vez que são relevantes no desenvolvimento das atividades finalísticas do CRCES e sua interrupção traria prejuízo à imagem dos eventos institucionais destinados ao público-alvo.

2.8 No que se refere à realização de despesa dessa natureza, o Tribunal de Contas da União já se manifestou favorável à contratação de empresas especializadas na prestação desses serviços, desde que haja vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do órgão público, precisamente o que ocorre no caso em tela. Nesse sentido, não há impedimentos de contratação de fornecimentos de lanches, desde que alinhada as finalidades da Entidade. (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 283/2003).

2.9 Assim, o presente objeto se destina a atender às demandas de todos os setores e projetos da do regional, quando assim demandarem o fornecimento do serviço, e em quantidades estimadas com a máxima previsibilidade.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O CRCES já realizou contratação anterior com mesmo objeto nos anos de 2018, 2020, 2021 e 2023 no qual formou contratos com empresas especializadas no fornecimento de coffee break para os eventos que foram realizados durante os exercícios. As contratações foram realizadas sob demanda e transcorreram de forma satisfatória durante todo o período.

Em anexo juntamos aos autos contratos firmados através de contratações anteriores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

4.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	· Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	1.400
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade

02	Especificação	Estimada
	· Bolo: <u>02 tipos</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. · Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. · Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. · Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. · Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar e adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. · Obs: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.	500
Item	Coffee Break – Tipo C	Quantidade Estimada
03	Especificação	
	· Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; · Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. · Salgados diversos (forno e fritura) - <u>04 sabores</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04	

salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

· Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

· Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

· Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

· Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

· Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

· Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

· Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca etc.

· Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

· Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

· Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

1.600

5.DO PREPARO

5.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

5.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

5.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

5.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

5.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

5.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

5.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

5.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

5.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

5.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

5.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

5.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

5.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

6.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

- 6.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;
- 6.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.
- 6.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.
- 6.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.
- 6.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;
- 6.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.
- 6.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.
- 6.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 6.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.
- 6.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Para a elaboração do Termo de Referência a equipe de planejamento realizou levantamento das opções do mercado para o atendimento da necessidade apontada.

Solução 1: Contratação de empresa para prestar os serviços de coffee break por demanda

VANTAGENS

Economia de recursos: ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização não precisa arcar com os custos de aquisição de equipamentos, insumos e mão de obra especializada. Isso pode representar uma economia significativa, especialmente para empresas que realizam eventos com frequência.

Flexibilidade: a contratação por demanda permite que a empresa ou organização defina o tipo de coffee break, o tamanho da equipe e o horário de atendimento de acordo com as suas necessidades específicas. Isso garante que o evento seja realizado de acordo com as expectativas dos participantes.

Qualidade: as empresas especializadas em coffee break oferecem produtos e serviços de alta qualidade. Isso garante que os participantes do evento sejam bem recebidos e recebam um atendimento personalizado.

Concentração no evento: ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização pode se concentrar no planejamento e na execução do evento, sem se preocupar com os detalhes do coffee break. Isso garante que o evento seja um sucesso.

Além dessas vantagens, a contratação de coffee break por demanda também pode contribuir para a imagem da empresa ou organização. Um coffee break bem organizado e servido demonstra profissionalismo e preocupação com o bem-estar dos participantes.

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do CRCES apta a prestar o serviço.

Possibilidade de renovação contratual por períodos mais longos.

DESVANTAGENS

Custo alto - A contratação de um serviço de coffee break por demanda pode ser mais cara do que a preparação do coffee break internamente, especialmente para eventos de pequeno porte. Isso ocorre porque as empresas especializadas em coffee break precisam arcar com os custos de aquisição de equipamentos, insumos e mão de obra especializada.

Outra desvantagem é a falta de controle. Ao contratar um serviço de coffee break por demanda, a empresa ou organização perde o controle sobre alguns aspectos do evento, como o cardápio, o tamanho da equipe e o horário de atendimento. Isso pode ser um problema se a empresa ou organização tiver requisitos específicos.

Por fim, a contratação de um serviço de coffee break por demanda pode representar uma limitação na criatividade. As empresas especializadas em coffee break geralmente oferecem um cardápio padrão, que pode não atender às necessidades ou expectativas de todas as empresas ou organizações.

Solução 2: Contratação de empresa para prestar os serviços de coffee break pelo Sistema de Registro de Preços

VANTAGENS

Economia de recursos: o SRP permite que a administração pública negocie preços melhores com os fornecedores, o que pode gerar economia significativa.

Transparência: o SRP é um processo licitatório transparente, o que garante que a administração pública obtenha o melhor preço possível.

Atendimento à demanda de forma plena, através da prestação de serviço com mão-de-obra especializada.

Suprimento da ausência de mão de obra especializada nos quadros do CRCES apta a prestar o serviço. Não há necessidade de realização de pré-empenho.

DESVANTAGENS
Não é possível a renovação da ata de registro de preços.
Há necessidade constante de pesquisa junto ao mercado para conferência do preço praticado, o que aumenta a burocracia.
Necessidade de realizar licitações mais frequentemente.

Solução 3: Execução do serviço pelo próprio

VANTAGENS
Não foram identificadas.

DESVANTAGENS
Inexistência nos quadros do CRCES de pessoal e ferramental específico para executar os serviços objeto do presente estudo, considerando-se sobretudo os quantitativos estabelecidos.

7.2 Diversas entidades da Administração Pública têm buscado soluções semelhantes ao desta contratação. Assim sendo, ao analisar as formas propostas de fornecimento, os benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiência de cada uma das soluções, bem como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, conclui-se que a **SOLUÇÃO 1**, acima indicada, afigura-se ideal para atender à demanda.

7.3 A solução proposta e executada anteriormente foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, por demanda, através de dispensa de licitação, para suprir as necessidades restantes do exercício. Ressalte-se que a contratação por demanda, através de pregão eletrônico, possibilita renovações contratuais por períodos mais longos e, mesmo que haja reserva orçamentária em cada exercício financeiro, o CRCES só irá despende o valor equivalente aos itens efetivamente utilizados.

8. PESQUISA DE MERCADO

8.1 Analisando o mercado capixaba de empresas prestadoras de serviço de coffee break, encontramos algumas empresas no ramo:

Nome	Contato	Site ou instagran	Email
Confeitaria Monza	27 3227-2603 / 27 99236-9900	www.cofeitariamoza.com.br	encomendas@confeitariamonza.com.br
Alice Vitória Hotel	27 3331-1144 / 27 3331-1125	www.alicevitoriahotel.com.br	adriana.quintilio@alicevitoriahotel.com.br
Centro de Convenções de Vitória	27 3335-4600 / 27 99661-1198	www.centrodeconvencoesvitoria.com.br	gerencia@centrodeconvencoesvitoria.com.br
Art Café Confeitaria Artesanal	27 99635-4974	@artcafe.confeitaria	melloflaviamariana@gmail.com
CAC Comercial Ltda	27 3225-1850 / 27 98114-3482		letrigalleeventos@gmail.com

Paula Moraes	27 99997- 2776		paulaf.moraes@hotmail.com

9.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Após a análise comparativa das soluções, tem-se como mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de coffee break por demanda, além de serviços/insumos de apoio necessários à plena consecução do objeto, não sendo necessário a exigência de assistência técnica nem manutenção após a prestação dos serviços, uma vez que não se aplicam ao objeto a ser contratado.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

10.1 Para se estimar a quantidade de participantes dos eventos, foram levados em consideração os planos de trabalho elaborados pelos setores e as memórias de cálculo anexadas aos projetos. Também usamos como referência a agenda de reuniões institucionais do CRCES, enviada pela diretoria.

10.2 Para os eventos de menor porte, que normalmente apresentam duração inferior a 4 (quatro) horas, a projeção considerou a utilização do Coffee break Tipo A, por ser quantitativamente mais limitado e menos variado, adequando-se desse modo aos eventos de curta duração.

10.3 Para as reuniões institucionais, foi considerado o uso do Coffee Break Tipo B, uma vez que essas reuniões têm caráter institucional, como por exemplo a posse oficial da nova gestão.

10.4 Para os eventos de maior porte, que via de regra, apresentam duração superior a 4 (quatro) horas, a projeção considerou a utilização do Coffee break Tipo C, por se afigurar mais completo e variado, de forma a suprir mais adequadamente à demanda dos participantes em eventos mais longos.

10.5 A memória de cálculo observou também a capacidade do auditório do CRCES e das salas de treinamento, como também o histórico de participantes nos eventos presenciais de 2023.

10.6 Ponderou-se a possibilidade de promover encontros e eventos que, num primeiro momento, não estão previstos no Plano de Trabalho. No entanto, diante das constantes alterações na legislação, torna-se imprescindível a sua realização.

Evento/Reunião	Quantidade	Participantes	Período (manhã/tarde)	Quantidade anual estimada	Coffee Break		
					Tipo A	Tipo B	Tipo C
Reunião Plenária	6	15	1	90		90	
Reunião com delegados	2	7	3	42	42		
Reuniões Institucionais	13	20	1	150		260	
Posse Oficial	1	150	1	150		150	
Eventos - Seminários (Fiscal, DP, Tributário, Seminário de Gestão etc.)	4	150	2	1200			1200
Eventos – Institucionais (Dia da Mulher, Encontro de Peritos, Auditoria em foco etc.)	4	100	1	400			400
Eventos - Capacitação (cursos técnicos)	13	100	1	1000	1.400		
TOTAL DE COFFEE					1.400	500	1.600

10.7 O critério para aceitação das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL dos serviços. Destaca-se que esta contratação abrange não apenas serviços comuns de coffee break, mas também engloba atividades como o planejamento, a elaboração do cardápio, aquisição de insumos, materiais, além da contratação de mão de obra de garçons, entre outros aspectos.

10.8 A escolha do pregão como modalidade de licitação para este serviço é justificada pela sua natureza comum e pela clareza das opções legais estabelecidas pela legislação vigente. Ao adotarmos o pregão, estamos aderindo às diretrizes legais que determinam que apenas duas formas de adjudicação do objeto são possíveis: menor preço ou maior desconto.

Considerando a comunalidade do serviço em questão, é relevante ressaltar que nossa decisão está estritamente alinhada com os parâmetros legais. Nesse contexto, ficamos limitados às alternativas de menor preço ou maior desconto. Importa destacar que, dada a natureza do serviço e a ausência de tabelamentos de preços, a opção de maior desconto não se aplica.

Portanto, ao recebermos as propostas dos licitantes para o serviço em questão, o critério de avaliação será pautado pelo menor preço. Essa abordagem assegura transparência e equidade no processo de contratação, em total conformidade com as disposições legais aplicáveis à modalidade de pregão.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para fins de estimativa da presente contratação, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores da grande Vitória, porém a pesquisa não foi ampliada para outros municípios ou estados, visto que, não trarão potenciais fornecedores a nossa contratação, como também a diferença de tamanho dos mercados, disponibilidade de fornecedores, diversas particularidades que impactariam nos orçamentos e na pesquisa de preços médio.

11.2 A pesquisa esta em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.

11.3 Não será viável considerar as contratações com outras entidades pública, pois, como pode-se notar nos contratos e contratações encontradas no Painel de Preços, CNPC, as especificações são singulares e únicas para cada evento, ou seja, são contratações exclusivas, que consideram diversos fatores, quantidade de pessoas, programação do evento, época do ano, cardápio proposto etc. Sendo assim, nossa contratação exige características específicas que não foram encontradas em outras contratações similares.

11.4 Atendemos ao requisito do Art. 23, parágrafo IV da Lei 14.133/21, realizando a pesquisa direta com pelo menos 3 fornecedores. Os orçamentos obtidos foram analisados criticamente, levando em consideração possíveis variações significativas entre os valores apresentados.

11.5 Com base nas propostas recebidas, o mapa de estimativa foi calculado considerando a média do valor total da contratação, a qual chegamos aos seguintes valores:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	1.400	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo B	500	R\$	R\$
03	Coffee Break – Tipo C	1.600	R\$	R\$
TOTAL GERAL:		3.500		R\$

11.6 É importante ressaltar que todos os preços apresentados foram considerados aceitáveis para inclusão na cesta de preços, não havendo nenhum desconsiderado.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1 Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, pois o objeto se constitui de grupo único que

demanda solução unificada, a ser atendida pelo mesmo fornecedor. A opção pela reunião dos serviços em um único grupo considerou a identidade dos itens a serem licitados e a cronologia de execução. Ademais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração a risco de mercado, já que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações de ordem econômico-financeiras, estruturais, de logística, dentre outras. Isso resultaria em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando, desse modo, o controle e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no edital.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não será necessário providenciar contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

14. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

14.1 A Contratação está prevista no PAC 2024 - V1 - ITEM 36.

15 ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Promover a educação profissional continuada aos Profissionais da classe contábil.

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

16 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1 O objetivo do CRCES é promover cursos de alta qualidade, eventos com excelência e reuniões bem organizadas, assegurando a estrutura adequada e o conforto dos participantes.

16.2 Contratar serviços de alimentação é essencial para garantir o bem-estar dos participantes, especialmente considerando a longa duração dos eventos. Além disso, essa medida evita que os participantes tenham que se deslocar para comprar lanches fora do local do evento.

16.3 Os intervalos para coffee break também permitem momentos propícios para relaxar, recuperar energia e compartilhar informações, facilitando a troca de experiências profissionais e promovendo a integração entre os participantes, resultando em melhores resultados e maior eficácia no desenvolvimento profissional.

16.4 O CRCES tem como objetivo, em relação aos benefícios diretos e indiretos, tornar-se cada vez mais uma instituição destacada na proteção dos interesses da classe contábil e da sociedade, exercendo uma influência direta na economia e na política tanto do nosso estado quanto do nosso país.

16.5 Espera-se experiência positiva no ambiente aos participantes, garantindo a continuidade da qualidade atingida ao longo dos anos, no âmbito da realização de eventos memoráveis.

16.6 Abaixo listamos mais alguns resultados que

TIPO	DETALHAMENTO
Ganho de produtividade	A prestação do objeto por empresa especializada visa liberar mão de obra própria, que poderá atender a demandas de outras naturezas, resultando em aumento de produtividade.
Redução de esforço	A prestação do objeto por empresa especializada colabora para redução de esforço, pois permite que a mão de obra própria do CRCES possa se abster de atuar diretamente na execução de serviço estranho às suas funções e se dedicar a misteres exclusivos e mais direcionados às atividades finalísticas da instituição

Redução de custo	O serviço prestado por empresa com expertise no objeto, domínio dos processos envolvidos e conhecimento de mercado tende, invariavelmente, a culminar na redução dos custos envolvidos na prestação do serviço.
Redução de uso de recursos	A contratação da empresa prestadora dos serviços abrange a utilização de meios, recursos, maquinários e instrumental próprios, desonerando a Administração Pública e o CRCES na condição de órgão contratante deste mister.
Melhoria de controle	A formalização de contrato e fixação de parâmetros objetivos para atuação de empresa prestadora de serviços viabiliza fiscalização e melhoria dos meios de controle dos serviços prestados.
Redução de Riscos	A especialização da empresa prestadora tende a afastar as possibilidades de falhas na prestação do serviço, sobretudo em relação a itens de segurança alimentar.

17. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO E/OU CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

Não se aplica.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

18.1 Para mitigar os impactos ambientais serão utilizados materiais descartáveis nos eventos, quando for extremamente necessário, caso contrário será utilizado materiais não descartáveis como louças, copos, talheres, todos materiais em inox, vidro, porcelana etc.

18.2 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

18.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

18.2.2. Promover a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

18.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras sobre resíduos sólidos, bem como as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, sobretudo, a Resolução - RDC nº 43 - ANVISA, de 1 de setembro de 2015, e a Resolução - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004, esta última tratando de procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

19. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

19.1 Esta equipe de planejamento realizou pesquisa de contratações semelhantes de outros órgãos públicos, tendo sido identificado que vários deles preveem possibilidade de prorrogação.

19.2 Vejamos o que dispõe a Lei 14.133/2021 acerca da definição de serviços contínuos:

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

XV – Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de

necessidades permanentes ou prolongadas;

19.3 Sendo assim, considerando-se a relevância do serviço objeto do presente estudo para a manutenção das atividades do CRCES, de forma permanente e prolongada, tem-se que a contratação do serviço na modalidade prestação continuada por demanda, pelo período de 02 (dois) anos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, afigura-se como mais viável economicamente, atendendo, ainda, ao princípio da eficiência.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

20.1 Considerando o objetivo central da contratação, o alinhamento com o Planejamento Estratégico da Entidade e que há recursos orçamentários suficientes à cobertura das despesas correspondentes, a equipe de planejamento, de acordo com o inciso XIII art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME, declara viável a contratação, diante dos elementos consignados neste Estudo Técnico Preliminar.

21. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares :

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

☒	As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
☐	As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO , nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

22. Equipe de planejamento

1. Vanessa Rangel Marques- 140
2. Rodrigo dos Santos Sanz - 50
3. Elaine Leopoldino Ferreira - 198



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 18/03/2024, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo dos Santos Sanz, Coordenador**, em 18/03/2024, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Covre Rangel Marques, Coordenadora**, em 18/03/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0250010** e o código CRC **084B02A3**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$28,35	R\$22.680,00

02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$47,07	R\$56.484,60
TOTAL GERAL:		2.000		R\$79.164,00

3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação ·Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; ·Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. ·Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. ·Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê. ·Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. ·Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. ·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação ·Bolo: <u>02 sabores</u> de bolo com calda: cenoura, chocolate,	

formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

·Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

·Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

·Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

·Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emmenthal, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

·Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

1.200

·Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

·Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

·Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

·Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

·Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material:

louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. ·Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. ·Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES

as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e aseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e

concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;

2007- Reuniões Regimentais;

3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas

3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

17.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:

17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,60
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
		TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 79.164,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

18.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação de cada item.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação,

independentemente de suas transcrições.

Elaine Leopoldino Ferreira
Coordenadora de Setor Administrativo

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha
Presidente do CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 19/03/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 19/03/2024, às 18:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0250011** e o código CRC **E2B8C536**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
MAPA DE COMPARATIVO DE PREÇOS

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	PADARIA E CONFEITARIA DO IRMÃO LTDA		CAC - COMERCIAL LTDA (LETRIGALLE)		ART CAFÉ CONFEITARIA ARTESANAL (FLÁVIA MARIANA OLIVEIRA DE MELLO)		CENTRO DE CO	
			CNPJ: 27.350.883/0001-16		CNPJ: 04.344.817/0001-38		CNPJ: 18.348.827/0001-56		CNPJ: 12	
			Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 25,00	R\$ 20.000,00	R\$ 29,85	R\$ 23.880,00	R\$ 25,59	R\$ 20.472,00	R\$ 62,00	R\$ 50.000,00
2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 40,00	R\$ 48.000,00	R\$ 49,85	R\$ 59.820,00	R\$ 55,80	R\$ 66.960,00	R\$ 68,00	R\$ 81.600,00
TOTAL GERAL		2000		R\$ 68.000,00		R\$ 83.700,00		R\$ 87.432,00		R\$ 101.600,00

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ		CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO		CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESPÍRITO SANTO	
			CNPJ: 77.996.312/0001-21		CNPJ: 60.746.179/0001-52		CNPJ: 27.055.235/0001-37	
			Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)	Valor Unitário por pessoas B	Qtde de pessoas estimada x valor unitário p/pessoa (AxB)
1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 34,49	R\$ 27.592,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 26,83	R\$ 21.464,00
2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ -	R\$ -	R\$ 50,00	R\$ 60.000,00	R\$ 39,69	R\$ 47.628,00
TOTAL GERAL		2000		R\$ 27.592,00		R\$ 60.000,00		R\$ 69.092,00



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Kristina da Silva Vittorazzi Vagner, Assessora**, em 15/03/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0252177** e o código CRC **4ABCF03**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Em conformidade com o Art. 23, parágrafo 1º, inciso II da Lei 14.133/21;

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

Em uma pesquisa realizada no portal nacional das contratações públicas, identificamos contratações que possuem especificações semelhantes ao termo de referência deste Regional e foram incluídas no mapa de preços referente à peça n.º 0252177. Além disso, realizamos uma pesquisa em diversos portais de órgãos públicos do Estado do Espírito Santo, incluindo o CRMES, TJES, MPES, CAUES. Após uma exaustiva pesquisa, acrescentamos à cesta de preços os contratos do Tribunal de Contas do Paraná, do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo e do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo. Para calcular a mediana, utilizamos as propostas anteriores das empresas: Padaria e Confeitaria do Irmão Ltda (ID 0214710), CAC Comercial LTDA (ID 0214711) e Art Café (ID 0214712).

[PORTAL TRANSPARENCIA.NET \(implanta.net.br\)](https://portal.transparencia.net.br) - site do contrato do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.

[Contratos - Portal TCE-PR](https://portal.tce-pr.org.br) - site do contrato do Tribunal de Contas do Paraná.

[PORTAL TRANSPARENCIA.NET \(implanta.net.br\)](https://portal.transparencia.net.br) - site do contrato Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo.

[illegible]

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Ao Pregoeiro,

Em atendimento às RECOMENDAÇÕES do parecer jurídico n.º 0017/2024, informamos que:

Recomendação 1 - Redação inclusa no itens 1.2 do TR;

Recomendação 2 - Redação inclusa no itens 10.7 - 10. 9 do ETP;

Recomendação 3 - Descrição da solução como todo está prevista no item 9 do ETP;

Recomendação 4, 5 e 6 - Justificativa do preço 0252223 e mapa 0252177;

Recomendação 7 - Notas de reserva 163-167/2024 ;

Recomendação 8 - Critério da aceitabilidade do preço incluído no item 18.3 do TR.



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 15/03/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0252225** e o código CRC **F4C498B0**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0252225

PREGÃO ELETRÔNICO

XX/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - 383506

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 79.708,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **XX/XX/2024** às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, por meio do Presidente Walterleno Maifrede Noronha, sediado na rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. 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](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.2.1. 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;
- 3.2.2. 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](#);



- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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](#).
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Preço global total do item;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado o modo de disputa “aberto”, com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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



5.18.1.2. 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;

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

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 este edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.



6.10. 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;

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

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. 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.

7.2.1. 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 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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](#)).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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](#)).



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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação

7.12. 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](#)):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação



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

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@crc-es.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crc-es.org.br/>.

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

- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vitória, XX de XXXXXXX de 2024.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORRONHA**
Presidente



ANEXO I

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$28,35	R\$22.681,60
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$47,07	R\$56.481,60
TOTAL GERAL:		2.000		R\$79.163,20



3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação •Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; •Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. •Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. •Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduiches com patê. •Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. •Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. •Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



•Bolo: 02 sabores de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

•Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

•Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

•Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

•Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

•Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

•Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

•Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

•Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

•Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

1.200



•Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break.

•Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes.

•Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.



4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não



haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



- 6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;
- 6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;
- 6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.
- 6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);
- 6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.
- 6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.
- 6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.
- 6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.
- 6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.



- 6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.
- 6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.
- 6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.
- 6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.
- 7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;
- 7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;
- 7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;
- 7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.



11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:



17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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



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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.681,60
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.481,60
		TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 79.163,20

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

18.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação de cada item.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Elaine Leopoldino Ferreira

Coordenadora de Setor Administrativo

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha
Presidente do CRCES



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZE
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
.....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$		

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de com início em e encerramento em, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. 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.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade



previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. 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](#));

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

9.14. 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](#);

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

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.



10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;



12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória, ____ de _____ de 2024.

CONTRATADA

PRESIDENTE CRCES

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - 383506

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 79.164,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/04/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, por meio do Presidente Walterleno Maifrede Noronha, sediado na rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. 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](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.2.1. 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;
- 3.2.2. 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](#);



- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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](#).
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Preço global total do item;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado o modo de disputa “aberto”, com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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



5.18.1.2. 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;

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

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 este edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.



6.10. 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;

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

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. 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.

7.2.1. 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 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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](#)).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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](#)).



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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação

7.12. 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](#)):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação



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

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@crc-es.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crc-es.org.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vitória/ES, 19 de março de 2024.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORRONHA**
Presidente



ANEXO I

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
TOTAL GERAL:		2.000		R\$79.164,00



3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	•Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; •Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. •Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. •Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduiches com patê. •Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. •Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. •Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



•Bolo: 02 sabores de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

•Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

•Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

•Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

•Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

•Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

•Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

•Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

•Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

•Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

1.200



	•Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. •Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. •Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.



4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não



haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.



6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.



11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:



17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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



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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
		TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 79.164,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

18.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação de cada item.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Elaine Leopoldino Ferreira

Coordenadora de Setor Administrativo

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha
Presidente do CRCES



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZE
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
.....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$		

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de com início em e encerramento em, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. 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.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade



previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. 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](#));

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

9.14. 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](#);

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

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.



10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;



12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória, ____ de _____ de 2024.

CONTRATADA

PRESIDENTE CRCES

1 - Itens da Licitação

Descrição Detalhada: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:	Valor Estimado

Valor Total (R\$): 79.164,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Vitória/ES (1)

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

19/03/2024 14:45:15



Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 02/04/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão		UASG Responsável		
38506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	90004/2024	Tradicional	Eletrônico	Aberto
Lei		Critério de Julgamento		
Lei nº 14.133/2021		Menor Preço/Maior Desconto		
Tipo de Objeto				
Serviços Comuns				
Nº do Processo				
000002/2024-11				
Quantidade de Itens				
1				
Objeto				
Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.				
Data da Divulgação				
02/04/2024				
Data da Disponibilidade do Edital		Data/Hora da Abertura da Licitação		
A partir de 02/04/2024 às 09:00		Em 18/04/2024 às 09:00		

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: +55 61-3314-9600 - E-mail: cfc@cfc.org.br - www.cfc.org.br

PROCESSO Nº 9079618110000805.000002/2024-11

NOTA

ASSUNTO: Falha na publicação do aviso no DOU.

Registro que o Pregão Eletrônico nº 90004/2024 foi enviado para publicação no dia 19/03/2024. Consta que devido a instabilidade da rede e e-mail do CRCES nesta data, a solicitação de publicação na Imprensa Nacional não foi processada e assim não ocorreu na edição do dia 02/04/2024.

Dessa forma, considerando a obrigação de realizar a publicação na Imprensa Nacional e, respeitando o prazo legal para abertura da sessão, a data foi prorrogada, conforme documentos inseridos aos autos.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 09/04/2024, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0295491** e o código CRC **F73749EB**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0295491

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - 383506

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 79.164,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/04/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024**

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, por meio do Presidente Walterleno Maifrede Noronha, sediado na rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. 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](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.2.1. 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;
 - 3.2.2. 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](#);



- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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](#).
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Preço global total do item;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado o modo de disputa “aberto”, com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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



5.18.1.2. 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;

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

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 este edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.



6.10. 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;

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

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. 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.

7.2.1. 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 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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](#)).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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](#)).



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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação

7.12. 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](#)):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. 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;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação



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

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@crc-es.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



- 11.2. 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.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crc-es.org.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vitória/ES, 02 de abril de 2024.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORRONHA**
Presidente



ANEXO I

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
TOTAL GERAL:		2.000		R\$79.164,00



3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	•Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; •Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. •Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. •Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduiches com patê. •Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. •Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. •Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



•Bolo: 02 sabores de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

•Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

•Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

•Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

•Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

•Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

•Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

•Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

•Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

•Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

1.200



	•Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. •Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. •Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.



4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não



haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.

6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.



6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.

6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;

7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.



11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:



17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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



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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
		TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 79.164,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

18.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação de cada item.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Elaine Leopoldino Ferreira

Coordenadora de Setor Administrativo

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha
Presidente do CRCES



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZE
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
.....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$		

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de com início em e encerramento em, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. 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.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade



previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. 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](#));

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

9.14. 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](#);

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

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.



10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;



12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória, ____ de _____ de 2024.

CONTRATADA

PRESIDENTE CRCES

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA
Data: 02/04/2024 18:33:04
+00:00

1.1.3 - 201 - Auxiliar de Fiscalização:
1.1.3.1 Vagas para admissão: 0320100367, RENATO PEREIRA SAMPAIO, 74,21, 1, -, 1;
1.1.3.2 Vagas para formação de cadastro de reserva: 0320100811, LUKAS BRUNO DAMAZIO BELLO, 72,91, 2, -, -, 0320100804, BELISA CARVALHO NADER, 69,50, 3, -, -, 0320100437, EDUARDA DE SOUZA FIENI, 67,03, 4, -, -, 0320100038, KAROLYNI DE ALMEIDA MAJEVSKI, 66,57, 5, -, -, 0320100221, TIAGO DA RESSURREICAO, 65,50, 6, -, -, 0320100130, ANA CAROLINA ROSARIO FERREIRA, 65,35, 7, -, -, 0320100806, LORRAINE VESCOVI CASOTTO, 65,30, 8, -, -, 0320100386, LEANDRO BATISTA COSTA, 65,24, 9, -, -, 0320100486, HEBERT JOSE DE JESUS, 65,20, 10, -, -, 0320100352, RODRIGO CORREIA CAETANO, 63,48, 11, -, -, 0320100749, SANDALO BARBOSA DA SILVA, 63,41, 12, -, 2; 0320100487, AFFONSO ELIAS FERREIRA JUNIOR, 63,02, 13, -, -, 0320100521, ADELE MOURA SANTANA, 62,81, 14, -, 3; 0320100154, PAULO FERNANDO DE OLIVEIRA DESLANDES, 61,50, 15, -, -, 0320100326, NATALIA NASCIMENTO SOFISTE GUILHEM, 61,42, 16, -, -, 0320100410, BERNARDO CRUZ ABREU PEREIRA, 60,85, 17, -, -, 0320100674, COUTNY DA SILVA SIQUEIRA, 59,55, 18, -, -, 0320100310, ALINE ELLER JAUREGUIBER, 58,87, 19, -, -, 0320100292, EDWINA CANAL, 58,73, 20, -, -, 0320100009, CARLA HONORINA FRANCO MONTEIRO DE BARROS, 58,53, 21, -, -, 0320100115, ROBERVANDERSON ALVES, 57,69, 22, -, -, 0320100457, JAQUELINE TEIXEIRA DA SILVA, 57,50, 23, -, -, 0320100685, TIAGO BOTTI CASTELO, 57,00, 24, -, -, 0320100127, ALINE QUEIROZ HESE DA SILVA, 56,92, 25, -, -, 0320100778, VALERIA RIBEIRO CALISTO, 56,86, 26, -, 4; 0320100353, HERALD BRAS DA SILVA NETO, 56,86, 27, 5; 0320100660, MARLON DE JESUS CARNEIRO DA FROTA, 55,36, 28, -, -, 0320100207, IZABELA DE QUEIROZ PONTES, 54,74, 29, -, -, 0320100805, STEPHANIE CARVALHO NADER VIEIRA, 54,63, 30, -, -, 0320100174, BRUNO CONTAEFER MORELI, 53,60, 31, -, -, 0320100616, ELLEN CAROLINE MORAES DA COSTA, 51,25, -, -, 6;
2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
2.1Conforme o subitem 13.13 do Edital Normativo, foram eliminados dos certame todos os candidatos que não fizeram parte do quadro de aprovados dentro das vagas para admissão e(ou) dentro das vagas para cadastro de reserva, respeitados os empates na última posição e o percentual de reserva de vagas para os candidatos com deficiência e para os candidatos negros ou pardos.
2.2O resultado final do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos de nível médio e superior do CAU-ES fica devidamente homologado, e também está disponível no endereço eletrônico do Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES): <https://www.iaades.com.br/>

PRISCILA CEOLIN GONÇALVES PEREIRA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 1, DE 5 DE ABRIL DE 2024
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 1/2020
DIVULGAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA (CARGO 013)

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo DIVULGA aos candidatos inscritos no Concurso Público Nº 01/2020, a alteração da Classificação Definitiva para o cargo 013 - Analista III - Agente de Fiscalização (Campinas), após Decisão Judicial publicada no D.O.U. de 03/05/2023, seção 3, página 178.

1. Lista Candidatos Pretos e Pardos
Classificação; Nome; Inscrição; Documento; Nota Final
1º; SAMITTO VARGAS PINHEIRO DA CRUZ; 2070788-6; 44338089; 65,200; "Sub Judge"
2. Lista Geral
Classificação; Nome; Inscrição; Documento; Nota Final
1º; DANIEL TEIXEIRA TURCZYN; 7798733-0; 32821354; 96,800
2º; JESSICA BISPO; 7834492-1; 44738074; 92,800
3º; CAMILA TEIXEIRA GONCALVES; 2068720-6; 46033262; 91,000
4º; RODOLPHO HENRIQUE CORREA; 2114749-3; 47116737; 85,400
5º; MILENA BARBI; 7819340-0; 40589534; 84,400
6º; INGRITI LEAL BIGOTTE; 2180132-0; 10443909; 84,400
7º; ROGER CASTELETTI MARTINS; 7886944-7; 47754207; 84,000
8º; GABRIEL ALVES INVERNIZZI; 2202853-6; 47638732; 78,800
9º; REINALDO BORDINI BRABO CARIDA; 2076390-5; 34748919; 78,400
10º; VINICIUS GARCIA SANCHES; 2118997-8; 458001995; 77,600
11º; VIVIANA PEREIRA GONCALVES; 2179158-9; 41010087; 77,400
12º; THAIS DA SILVA SANTOS; 7855749-6; 46387567; 76,400
13º; NATALIA BORTOLASO POSSIGNOLO; 2195554-9; 40202667; 76,000
14º; CAROLINA GOMES BRONDI SANT ANA MALAQUE; 2075642-9; 48491056; 76,000
15º; CASSIA BARTSCH NAGLE; 2103617-9; 40354548; 75,200
16º; ALINE AYAMI KOBAYASHI; 2107921-8; 46760079; 72,000
17º; HELOISA CRISTINA CIRILO BOCCHI; 2202440-9; 40434862; 71,600
18º; NILO AUGUSTO FELIPPIN; 2075497-3; 5698074; 71,600
19º; MAYARA KEIKO TAKEI YOSHIE; 2166183-9; 9306901; 71,600
20º; RAFAELA DEPINE GROTTTO; 2073819-6; 1987311; 71,200
21º; LETICIA NIERES DO AMARAL; 2069278-1; 40073624; 71,200
22º; MARCELA; NORONHA PINTO DE OLIVEIRA E SOUSA; 2069429-6; 43482917; 69,600
23º; ODIRLEI ZANINI; 7817211-0; 288986076; 68,400
24º; PEDRO LUIZ TRALDI; 7795836-5; 34180116; 68,000
25º; ISABELA DE OLIVEIRA BASTOS; 2191454-0; MG15262170; 67,600
26º; PAULA BRAGANTE ALVES DE MORAES; 2146636-0; 36124863; 67,600
27º; HEITOR MONIVA; 2100821-3; 104318028; 66,800
28º; JAQUELINE RODRIGUES DE VASCONCELOS SILVA; 7857977-5; 47755714; 66,800
29º; TIAGO PALMA SILVA; 2073592-8; 48288909; 66,800
30º; GIULIA MARIA BERTAZZOLO; 2114674-8; 41537821; 65,600
31º; ANGELICA DAYANE SENA DE OLIVEIRA LIMA; 2193610-2; 11156662; 65,600
32º; HELOISA HELENA AFONSECA SILVA; 2073522-7; 54218044; 65,200
33º; SAMITTO VARGAS PINHEIRO DA CRUZ; 2070788-6; 44338089; 65,200; "Sub Judge"
34º; CAROLINA GAVA; 2106712-0; 43113561; 64,000
35º; INGRID PONTES VILLAR ;2118467-4; 3953678; 64,000
36º; OTAVIO CESAR RODRIGUES DE LARA; 2068742-7; 47916386; 63,200
37º; TITO AUGUSTO BARBIERI LONGHINI; 2202615-0; 47331911; 63,200
38º; ANITA AFFONSO FERREIRA; 201078-0; 12438390; 62,400
39º; RAQUEL STELUTI ALFONSETTI; 2151148-9; 45727075; 62,400
40º; WALTER GAGLIARDI NETO; 2070396-1; 47819657; 62,000
41º; ANDERSON BRAGA; 2151663-4; 23410647; 61,600
42º; NATHALIA CAZERI DA SILVA; 7804236-4; 39530492; 60,800
43º; DEBORA MACEDO FERREIRA; 7928711-5; 41659836; 59,200
44º; LETICIA YOSHIMOTO SIMIONATO; 7907566-5; 33548826; 58,400
45º; GABRIELA PAZINI DO NASCIMENTO; 2200648-6; 2324167; 56,400
46º; MARCELA FERRO AGULHAO; 7940355-7; 43662138; 56,000
47º; ISIS PAZIANI BOQUICHI; 2178784-0; 55748279; 55,600
48º; AIRTON ALYSON MORAES DOS SANTOS; 2076346-8; 2007213041;

55,600

- 49º; ALEX GIRARDI SANTIAGO; 7808916-6; 03656466847; 53,600
50º; PATRICIA HELENA BORSATTO; 2069381-8; 40349149; 53,600
E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente

Edital.

CAMILA MORENO DE CAMARGO
Presidente do Conselho



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05302024040800164

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO CRA-RJ Nº 5/2024 - SRP

O Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro, torna público que realizará licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, mediante Sistema de Registro de Preços, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em confecção de impressos gráficos para atender às diversas demandas do CRA-RJ. Processo Adm. 232400114. Valor Total Estimado: R\$ 874.720,00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.compras.gov.br e no site www.cra-rj.adm.br. Maiores Informações: licitacao@cra-rj.org.br. Início da Sessão Pública: 19/04/2024 às 10:00h.

Rio de Janeiro-RJ, 5 de abril de 2024.
ROBERTA CRISTINA SÁ MARTINS
Pregoeira

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024

O Conselho Regional de Administração do Tocantins-TO, através do seu Pregoeiro, torna público que tendo em vista as retificações do Pregão eletrônico nº 001/2024, com abertura marcada para o dia 08/04/2024 às 10h01min, fica ADIADO, para o dia 16/04/2024 às 10h01min.

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática microcomputador e outros. O Edital poderá ser examinado ou retirado no site: www.comprasnet.gov.br e no site: www.crato.org.br.

MARIA ANDREZZA FRANCO DE CARVALHO
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 7ª REGIÃO

EDITAL DE 4 DE ABRIL DE 2024
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CONCURSO - EDITAL Nº 1/2023

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 7ª REGIÃO - CRBio-07, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 16 da Lei 6.684/79, considerando o resultado do concurso público - Edital 01/2023, com extrato publicado em 31 de agosto de 2023, na Seção 3, página 193 do Diário Oficial da União - DOU e com homologação publicada no Diário Oficial da União - DOU no dia 19 de fevereiro de 2024, na Seção 3, páginas 167-168, CONVOCA o candidato, a seguir nominado, para apresentação de todos os documentos constantes no Edital 01/2023, no período de 08 de abril de 2024 a 17 de abril de 2024, das 09h30 às 12h, na sede do CRBio-07, sito à Avenida Marechal Floriano Peixoto, 170, 13º andar, Edifício Bantiba, Centro, Curitiba/Paraná.

CONVOCADO:
Cargo: Auxiliar Administrativo/Financeiro
ANDRÉ ANDRADE DOS SANTOS - 2º Lugar - Inscrição 0039193

VINÍCIUS ABILHOA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.004/2024 - UASG 383506

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Total de Itens: 1. Edital disponível: <https://cra-es.org.br/novas-licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/editais/383506-5-90004-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 05/04/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/04/2024 às 14h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: licitacao@cra-es.org.br.

Em 2 de abril de 2024.
WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SERGIPE

EXTRATO DE CONTRATO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024. CONTRATO nº 04/2024. CONTRATANTE: CRCSE. CONTRATADA: Fundação Brasileira de Contabilidade. VIGÊNCIA: 02.04.2024 a 11.09.2024. OBJETO: Locação de espaço (estande) no evento denominado "21º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE - 21º CBC", que será realizado nos dias 08 a 11 de setembro de 2024, em Balneário Camboriú/SC. VALOR: 50.000,00 (cinquenta mil reais). BASE LEGAL: art. 74, Lei 14.133/2021. O contrato, inexigibilidade de licitação, bem como quaisquer informações adicionais, poderão ser obtidos no endereço eletrônico do CRCSE (<https://craes.org.br/consultas/licitacao-inexigibilidade>), pelo telefone (79) 33016830, ou correio eletrônico cpl@craes.org.br.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2023. CONTRATANTE: CRCSE. CONTRATADA: ALFAMAWEB INFORMÁTICA LTDA. OBJETO: Prorrogação e reajuste no valor por mais 12 (doze) meses do contrato de serviço de manutenção e atualização do portal informativo do CRCSE. VALOR MENSAL: R\$823,24 (oitocentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos). VALOR GLOBAL: R\$9.878,88 (nove mil oitocentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos). VIGÊNCIA: DE 23.03.2024 até 22.03.2025. BASE LEGAL: art. 57, II, da Lei 8.666/1993. O Termo Aditivo, bem como quaisquer informações adicionais, poderão ser obtidos no endereço eletrônico do CRCSE (<https://craes.org.br/consultas/licitacao-dispensas>), pelo telefone (79) 33016830, ou correio eletrônico cpl@craes.org.br.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 003/2022. OBJETO: Prorrogação por mais 09 (nove) meses e reajuste no valor do contrato de serviço de edição e produção de serviços gráficos. CONTRATANTE: CRCSE. CONTRATADA: ALYSSON DOS SANTOS SILVA. VALOR MENSAL: R\$1.927,79 (mil novecentos e vinte e sete reais e setenta e nove centavos). VALOR GLOBAL: R\$17.350,11 (dezessete mil trezentos e cinquenta reais e onze centavos) VIGÊNCIA: 01.04.2024 a 31.12.2024. BASE LEGAL: art. 57, II, da Lei 8.666/1993. O termo aditivo, bem como quaisquer informações adicionais, poderão ser obtidos no endereço eletrônico do CRCSE (<https://craes.org.br/consultas/licitacao-dispensas>), pelo telefone (79) 33016830, ou correio eletrônico cpl@craes.org.br.



Edital nº 90004/2024

Acessar Contratação

Última atualização 02/04/2024

Local: Vitória/ES **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SANTO

Unidade compradora: 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 02/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 02/04/2024 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 18/04/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 28163343000196-1-000019/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=38350605900042024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 79.164,00

Itens					
Arquivos					
Histórico					
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	1	R\$ 79.164,00	R\$ 79.164,00	

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Pregão Eletrônico N° 9000

UASG 383506 - CONSELHO REG

Critério julgamento: Menor Preço / Mai

Previsão de abertura: 23/04/2024 14:

Configurações básicas da s

Quantidade máxima de itens

1

Período de abertura dos itens

08:00

até

18:00

Tempo para intenção de recurso

10 minutos

Tipo de objeto

Serviços comuns

Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Período para entrega de proposta

02/04/2024 09:00:00 até 18/04/2024 09:00:00

Data prevista para abertura da sessão pública

23/04/2024 14:00:00

Responsável designado para a compra

Não informado

Id contratação PNCP

28163343000196-1-000019/2024



Fechar

Atualizar Configurações





A situação atual do Aviso desta Licitação não permite mais que ele seja modificado, pois está em processo de publicação e/ou divulgação ou já foi publicado e/ou divulgado.

Órgão

38506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

UASG de Atuação

383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Nº da Licitação

* Ano da Licitação

90004

/

2024

Modalidade de Licitação

- ☒ Pregão
☐ Concorrência
☐ Tomada de Preços
☐ Convite
☐ Concurso

Característica da Licitação

- ☐ Tradicional
☐ Registro de Preço (SRP)

Pesquisar

Limpar

UASG Origem	Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Objeto	Situação Atual da Licitação	Ação
383506	Pregão Eletrônico	90004/2024	Tradicional	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as ...	Licitação Divulgada	Selecione

Um registro encontrado.

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: +55 61-3314-9600 - E-mail: cfc@cfc.org.br - www.cfc.org.br

PROCESSO Nº 9079618110000805.000002/2024-11

NOTA

ASSUNTO: Necessidade de publicação de novo pregão.

Conforme documentos anexados ao processo, o sistema Comprasnet, mesmo com a prorrogação da data da sessão pública de abertura das propostas, disputa e julgamento, não prorrogou ou permitiu a prorrogação de forma manual, da data final para recebimento das propostas pelo sistema.

Dessa forma, visando cumprir os princípios da legalidade e da economicidade, o prosseguimento do Pregão nº 90004/2024 iria ferir o prazo legal para recebimento de propostas e consequentemente a Administração Pública estaria sujeita a perda de propostas mais vantajosas para a contratação do objeto.

Assim, o Pregão nº 90004/2024 foi anulado e foi publicado o Pregão nº 90006/2024 para a contratação do referido objeto.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 19/04/2024, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0309545** e o código CRC **7E005C6C**.

✕

	Edição	Publicidade	Propostas	Disputa	Julgamento/Hai
<	1	2	3	4	5
					>

Pregão Eletrônico 383506 - 90004/2024 ☆

383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Anulado

Cancelar anulação

Visualizar evento

Visualizar aviso de licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - 383506

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 79.164,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/05/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES, por meio do Presidente Walterleno Maifrede Noronha, sediado na rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação no momento da habilitação, caso o cadastro no SICAF esteja desatualizado ou com incorreções, a Licitante não apresente documentação de habilitação atualizada após notificação da Pregoeira, na forma do item 5.19.4, e não seja possível a verificação dos requisitos de habilitação por meio de consulta em sites oficiais, conforme previsto no item 7.11.

2.5. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. 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](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.2.1. 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;
 - 3.2.2. 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](#);



- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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](#).
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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:
- 3.9.1. 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
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Preço global total do item;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo preço global do item.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado o modo de disputa “aberto”, com os licitantes apresentando lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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



5.18.1.2. 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;

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

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;



- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. 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](#).
- 6.3. 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](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. 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 este edital.
- 6.6. 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](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. 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.



6.10. 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;

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

6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que os dados estejam atualizados e os documentos disponíveis para consulta.

7.2. 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.

7.2.1. 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 30% (trinta por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digitalizada da versão original e por documento digital-nato, declarando assim o licitante de que são legítimos e verdadeiros.

7.4. 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](#)).

7.5. 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, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. 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](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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](#)).



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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.

7.11.1. Nos termos dos Acórdãos TCU nºs 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação

7.12. 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](#)):

7.12.1. 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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação



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

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas



infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@crc-es.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://crc-es.org.br/>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Vitória/ES, 10 de abril de 2024.

Contador **WALTERLENO MAIFREDE NORRONHA**
Presidente



ANEXO I

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES conforme especificações no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	CATSER	Unidade medida	Quantidade estimada de fornecimento anual
01	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	3697	Serviço/pessoa	2.000

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estimativa de Coffee break por ano:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
02	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
TOTAL GERAL:		2.000		R\$79.164,00



3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item	Coffee Break – Tipo A	Quantidade Estimada
01	Especificação	
	•Bolo: <u>01 tipo</u> de bolo simples com ou sem calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante; •Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão. Obs.: poderá ser servido em embalagem individual. •Salgados diversos (forno e fritura) - <u>03 tipos</u> dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada. •Mini Sanduiches – <u>02 tipos</u> dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduiches com patê. •Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante. Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte. •Suco de fruta– 02 copos de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva. •Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Mínimo de 100 copos descartáveis, além de base para dispor todos os descartáveis, sachês de açúcar e adoçante, colherinha, bandejas em acrílico.	800
Item	Coffee Break – Tipo B	Quantidade Estimada
02	Especificação	



•Bolo: 02 sabores de bolo com calda: cenoura, chocolate, formigueiro, fubá, broa cremosa, laranja, limão etc. - 01 fatia de 50g por participante;

•Salada de frutas– 50 ml por participante, com no mínimo 04 tipos de frutas: banana, manga, goiaba, uva, melancia, mamão, morango, kiwi, abacaxi, melão.

Obs.: poderá ser servido em embalagem individual.

•Salgados diversos (forno e fritura) - 04 sabores dentre as seguintes opções: enrolado de salsicha, pastelzinho de forno de queijo, misto, de frango ou de calabresa, folhado misto, de ameixa c/ bacon, de queijo, de bacalhau, coxinhas, quiches de frango, de camarão ou de palmito, quibes, pãezinhos de queijo, pãezinhos com salada russa, mini cachorro-quente, mini croissant recheado, mini pizza mista, Carolina salgada de queijo e camarão, mini croissant napolitano – 04 salgados por pessoa, pesando 15g a 25g cada.

•Mini Sanduiches – 02 variedades dentre as seguintes opções: peito de peru, presunto e queijo, patê de atum e patê de frango. Tipos de pães: minipão francês, pão de forma ou pão sírio. Todos devem vir com tomate, alface e requeijão, exceto os sanduíches com patê.

•Frios: 03 variedades de frios fatiados; 60g por pessoa, dentre as seguintes opções: presunto, parma, queijo emental, queijo parmesão, queijo gorgonzola, queijo prima dona, salames, salaminhos, blanquet azeitonas negras em marinado cítricos, antepastos.

•Pães: 02 variedades dentre as seguintes opções: brioche, baguete, roscas, metro, pãezinhos recheados, pão de queijo, pão sírio, pão árabe, blinis, torradas, tarteletes para rechear. 02 minipães por pessoa, com no mínimo 50g cada.

•Patês, Melbas ou Geleias: 03 variedades com no mínimo de 15 g por pessoa, dentre as seguintes opções: Húmus, quibe cru, frango, atum, Baba ghanoush, guacamole, damasco, alho poró, azeitona preta, azeitona verde, cebolinha, gorgonzola, quatro queijos, salame com provolone, nozes, geleias de morango, frutas vermelhas, framboesa, maçã, maracujá, etc.

•Café (com e sem leite) – 02 copinhos de 50 ml por participante.

Obs.: açúcar e adoçante devem ser servidos sempre a parte.

•Suco de fruta– 01 copo de 200 ml por participante, dentre as seguintes opções: abacaxi, acerola, caju, goiaba, maracujá, manga, laranja, uva.

•Refrigerante (comum e diet) - 01 copo de 200 ml por participante. Serão os refrigerantes do tipo gasoso, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, coca, etc.

1.200



	•Serviço incluso: O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Material: louças de vidro, vasilhame apropriado, colheres de inox, copos de vidro padrão, sachês de açúcar, adoçante. Considerar uma pessoa para montagem dos itens e manutenção durante o coffee break. •Obs 1: Para este serviço é necessário serviço de garçom para repor os alimentos: mínimo de 1 garçom para cada 30 pessoas. O Garçom deverá estar devidamente fardado, (fardamento com avental, limpo e bem passado, com cores neutras e padronizadas), além de sapatos devidamente apresentáveis, sem uso de perfumes. •Obs 2: Deve ser incluindo 01 arranjo de flores para a mesa do Coffee break.	

4. DO PREPARO

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.



4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização em seu próprio estabelecimento.

4.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, equipamentos e utensílios necessários, em quantidade suficiente para atender a demanda do evento, tais como: pranchões e toalha para disposição dos alimentos, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, frapê com gelo, guardanapos, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço, promovendo sua substituição quando necessário:

4.13.1 Deve-se evitar o uso de descartáveis;

4.13.2 Equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá estar apta a iniciar os serviços contratados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CRCES, por meio do contato indicado pela CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão requisitados pelo CRCES, com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.4. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (fato inevitável, imprevisto e alheio à sua vontade) e mediante solicitação prévia ao CRCES, que irá avaliar e desde que não



haja impacto no preço, características, qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, ao seu critério, autorizar a solicitação.

5.5. Os serviços que perfazem o objeto deverão ter como endereço de entrega a sede do CRCES ou local indicado na Ordem de Serviço, com entrega/montagem no mínimo **1 (uma) hora de antecedência** ao horário indicado para início do evento ou conforme horário disponibilizado na Ordem de Serviço.

5.6. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo preparo, acondicionamento, embalagens, descartáveis e entrega.

5.7 A solicitação do produto será encaminhada à contratada por email com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.8 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecedam a prestação do serviço.

5.9 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.

5.10 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.11 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.12 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

6.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

6.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



- 6.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.7 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;
- 6.8 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;
- 6.9 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.
- 6.10 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);
- 6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 6.11 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.
- 6.12 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.
- 6.13 Responder pela boa qualidade dos serviços.
- 6.14 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.
- 6.15 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.16 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.



- 6.17 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.
- 6.18 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.
- 6.19 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.
- 6.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.
- 7.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;
- 7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis;
- 7.4 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;
- 7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 7.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 7.7.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



7.8 Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas Termos de Referência – Contratação Serviços de Coffee Break obrigações dentro das normas e condições estabelecidas

7.9 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

7.13 Observar as normas contidas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do presente instrumento de contrato;

7.14 Disponibilizar o espaço físico com infraestrutura básica de pontos de energia e água necessárias a realização do evento

7.15 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

7.16 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.17 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

8. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da contratante e concordância da contratada, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do INPC, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo ou de apostilamento de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

8.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

8.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de diversos Projetos, conforme segue abaixo:

Projeto: 1007 – Apoio as Delegacias e Representações;
2007- Reuniões Regimentais;
3013 – Promover a Educação Continuada – Encontros/Seminários / Fórum / Jornadas
3014 - Promover a Educação Continuada – Cursos e Palestras

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviço de Copa e Cozinha

10. DAS PENALIDADES

10.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

10.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

10.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

10.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

10.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

11.2 O pagamento será efetuado, em até **10 (dez) dias úteis** após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.



11.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

11.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

11.10 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.11 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 A contratação será fiscalizada por funcionário designado pelo CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



16.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

17 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2 Regime de execução:

17.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17.3 Exigências de habilitação

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

17.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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



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

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

17.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Qualificação Econômico-Financeira:

17.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

17.7 Qualificação Técnica:



17.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.7.1.1.1 Prestação de serviços de coffee break para eventos corporativos.

17.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

17.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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



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

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os valores máximos admitidos (unitários e totais) são os descritos na tabela abaixo:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
				A	B	(AxB)
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 28,35	R\$ 22.680,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 47,07	R\$ 56.484,00
		TOTAL GERAL:		2.000		R\$ 79.164,00

18.2 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estado este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

18.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para a contratação de cada item.

19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Elaine Leopoldino Ferreira

Coordenadora de Setor Administrativo

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Walterleno Maifrede Noronha
Presidente do CRCES



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZE
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA
.....

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A		
				B		
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$	R\$
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$	R\$
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$		

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de com início em e encerramento em, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$...... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. 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.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade



previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. 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](#));

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

9.14. 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](#);

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

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.



10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;



12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória, ____ de _____ de 2024.

CONTRATADA

PRESIDENTE CRCES

Assinado por
WALTERLENO MAIEREDE
NORONHA
Data: 10/04/2024 21:24:59
+00:00

1 - Itens da Licitação

Descrição Detalhada: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:	Valor Estimado

Valor Total (R\$): 79.164,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 100,00

Local de Entrega (Quantidade): Vitória/ES (1)



Este Evento de Anulação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 18/04/2024.

Resumo do Evento de Anulação

Órgão		UASG Responsável		
38506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	90004/2024	Tradicional	Eletrônico	Aberto
Lei		Critério de Julgamento		
Lei nº 14.133/2021		Menor Preço/Maior Desconto		
Tipo de Objeto				
Serviços Comuns				
Id contratação PNCP				
28163343000196-1-000019/2024				

Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Motivo do Evento de Anulação

Contratação será realizada através do Pregão Eletrônico nº 90006/2024.

Data da Divulgação do Evento de Anulação	Data da Disponibilidade do Edital	Data/Hora da Abertura da Licitação
18/04/2024	A partir de 02/04/2024 às 09:00	Em 18/04/2024 às 09:00

Disponibilizar para Divulgação

Evento de Anulação

Licitação



Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 18/04/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão		UASG Responsável		
38506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	90006/2024	Tradicional	Eletrônico	Aberto
Lei		Critério de Julgamento		
Lei nº 14.133/2021		Menor Preço/Maior Desconto		
Tipo de Objeto				
Serviços Comuns				
Nº do Processo				
000002/2024-11				
Quantidade de Itens				
1				
Objeto				
Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.				
Data da Divulgação				
18/04/2024				
Data da Disponibilidade do Edital		Data/Hora da Abertura da Licitação		
A partir de 18/04/2024 às 09:00		Em 06/05/2024 às 09:00		

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

Presidência da República
Imprensa Nacional

Envio Eletrônico de Matérias Comprovante de Recebimento



A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 10/04/2024 15:42:04

Origem do Ofício: Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Operador: Amylene Shneider Gonçalves Delunardo

Ofício: 10268126

Data prevista de publicação: 18/04/2024

Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3

Forma de pagamento: Boleto

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
21535992	Publicacao DOU aviso pregao 06.2024.rtf	f80065b141249734 5b44a5f3cf4df64b	5,00	R\$ 194,60
21535993	Publicacao DOU cancelamento pregao 04.2024.rtf	93f1836b2ce195eb 041be6098b3fb8bd	3,00	R\$ 116,76
TOTAL DO OFICIO			8,00	R\$ 311,36

Lista de Matérias								
Matéria	Sequencial	Valor	Pagamento	Ofício	Origem	Data Prevista de Publicação	Status	Usuário
Publicacao DOU cancelamento pregao 04.2024.rtf	21535993	116,76	Boleto	10268126	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo	18/04/2024	Devolvida	Amylene Shneider Gonçalves Delunardo

CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9 0006.2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (CFTA), inscrito no CNPJ Nº 35.438.630/0001-27, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 13.639, avisa que o Pregão Eletrônico nº 9 0006.2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 009.2024, cujo objeto é a Aquisição de solução corporativa de antivírus, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição técnica e demais condições constantes no edital.

Data da disputa 06.05.2024 às 9:00h Brasília. Aviso inserido no Portal de compras COMPRASGOV, onde poderá localizar o edital e os demais anexos através da UASG: 927902, também disponível no site www.cfta.org.br > superior direito "Transparência e prestação de contas" destacado na cor azul > Licitações, Convênios e contratos > Licitações em andamento, ou também através do e-mail: licitacao2@cfta.org.br.

A contratação se dará pelo menor preço.

Brasília-DF, 15 de abril de 2024
VANESSA DA COSTA MARQUES
Pregoeira

CONSELHO FEDERAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS

EDITAL
CONVOCAÇÃO/PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 1/2021

O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS - CFT, convoca para o cargo de Analista Técnico Júnior, pela decorrência da desistência do candidato o Sr. PEDRO HENRIQUE PEREIRA MATOS, a Sra. RAYANE AMORIM ALVES DA SILVA, CPF xxx.103.xxx-76, classificação nº 13º, em Ampla Concorrência, inscrição 547.01998243/1 referente ao Processo Seletivo - Edital nº 01/2021.

Deverá se apresentar para entrega de documentos na sede do CFT no período de 18 a 23 de abril de 2024, sob pena de preclusão consumativa do ato.

SOLOMAR PEREIRA ROCKEMBACH
Presidente do Conselho

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DO AMAZONAS

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 002/2024, firmado em 09/04/2024. Vigência: 12(doze) Meses. Processo: 00149.000036/2024-94. Objeto: contratação de Pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de Água mineral fluoretada, sem gás, acondicionada em bombona retornável em prolifileno, plástico tipo 5, aprovada pela Vigilância Sanitária, com capacidade de 20 (vinte) litros. Fundamento Legal: Lei Federal 14/133/2021. Valor: 1.524,00 (Hum mil, quinhentos e vinte e quatro reais). Signatários: pelo Contratante, FABRÍCIO LOPES SANTOS, e, pela Contratada, KAREN ROSE GOMES TEIXEIRA.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO

Auto de Infração - CAU/RS

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, definidas pela Lei 12.378/2010, e em atenção ao § 2º, inciso VIII, do Art. 71, da Res. CAU/BR Nº. 198, identifica as seguintes pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, conforme extrato abaixo, cujo endereço é incerto e não sabido, ou que recusaram correspondência do CAU/RS, dos atos processuais em andamento no Conselho. Em função de AUTO DE INFRAÇÃO, REQUER-SE A REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO E O PAGAMENTO DA PENALIDADE CAPITULADA OU QUE SE APRESENTE DEFESA À COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NO PRAZO DE 10 DIAS, a contar da data desta publicação, na sede desta autarquia federal, na Rua Dona Laura, no. 320, 14º andar, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90430-090, SOB PENA DO JULGAMENTO À REVELIA dos seguintes processos administrativos: 1) UNIC ARQUITETURA LTDA - Processo de fiscalização 1000198333-01A: EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO (PJ) - Inciso 2º, Art. 39º, da Resolução Nº 198; Art. 7º, da Lei Nº 12.378.

ANDRÉA LARRUSCAHIM HAMILTON ILHA
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

Pelo presente aviso o CRA-RJ torna público e oficializa a presente ERRATA comunicando as alterações realizadas no edital PE CRA-RJ Nº 007/2024, retificando a data da licitação para o dia 02/05/2024 às 10:00h, uma vez em que as alterações modificam ou alteram a formulação das propostas das licitantes, mantendo-se as demais informações constantes na publicação realizada no Compras.gov e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ambos em 09.04.2024 e, também, no DOU nº 68, terça-feira, dia 09 de abril de 2024, página 234.

A errata pode ser visualizada na íntegra no compras.gov.br e no site do CRA/RJ. Informações: licitacao@cra-rj.org.br.

Rio de Janeiro-RJ, 17 de abril de 2024.
A ROBERTA CRISTINA SÁ MARTINS
Pregoeira

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO

Horário de Brasília

O Conselho Regional de Administração do Tocantins-TO, através do seu Pregoeiro, torna público que tendo em vista as retificações do Pregão eletrônico nº 001/2024, com abertura marcada para o dia 16/04/2024 às 10h01min, fica ADIADO, para o dia 02/05/2024 às 10h01min.

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática microcomputador e outros.

O Edital e retificações poderá ser examinado ou retirado no site: www.comprasnet.gov.br e no site: www.crato.org.br.

MARIA ANDREZZA FRANCO DE CARVALHO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Aditivo ao Contrato nº 09/2021 - Contratante: CRCES; Contratada: RL ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA ME., CNPJ nº 17.694.198/00001-53. Motivo: Prorrogar a vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 12/04/2024 até 11/05/2025. As despesas decorrentes do presente aditivo contratual correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRC/ES, na dotação a seguir discriminada: 6.3.1.3.02.01.002 - SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

7º Aditivo ao Contrato nº 03/2022 - Contratante: CRCES; Contratada: CONSERMA - SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE LTDA., CNPJ nº 39.272.265/0001-84. Motivo: Cláusula Primeira: Alteração quantitativa com supressão de 14,05%, estabelecida em comum acordo entre as Partes nos termos do artigo 65, I, "b" e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. Cláusula Segunda: O valor mensal dos postos de trabalho de "Auxiliar Administra<vo" passará a ser R\$ 20.466,40, Cláusula Terceira: O valor mensal do posto de trabalho de "Recepcionista" é de R\$ 4.573,94. Cláusula Quarta: Anualmente o valor global do contrato passará a ser R\$ 300.484,08 e valor mensalmente de R\$ 25.040.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2024 - UASG 383506

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Total de Itens:

1. Edital disponível: <https://crc-es.org.br/novas-licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/edital/383506-5-90006-2024>.

Entrega das Propostas: a partir de 18/04/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras.

Abertura das Propostas: 06/05/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: licitacao@crc-es.org.br.

Em 10 de abril de 2024
WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro comunica que entre os dias 28 de abril e 08 de maio de 2024 estará aberto o prazo para registro de candidatura de Contadores e/ou Técnicos em Contabilidade com registro ativo perante o CRCRJ, interessados em habilitar-se para o exercício da função de DELEGADO do CRCRJ em um dos municípios abaixo indicados, para o mandato de até 04 (quatro) anos, conforme condições e requisitos especificados na Resolução CRCRJ nº 590/22.

DELEGADO:

Vaga	Município
01 (uma)	Petrópolis

O requerimento de registro da candidatura, conforme modelo constante da Resolução CRCRJ nº 590/22, deverá ser entregue, juntamente com os demais documentos, na sede do CRCRJ, sito à Rua Primeiro de Março, 33, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.010-000. Outras informações e/ou esclarecimentos, poderão ser obtidos no endereço acima indicado ou no sítio eletrônico www.crcrj.org.br.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2024
RAFAEL DA SILVA MACHADO
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
DA 15ª REGIÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro (1º) Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2023 - Pregão Eletrônico tombado sob o nº 004/2023 - Processo Administrativo nº 46.661/2024. Contratante: CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ - CRECI/CE 15ª REGIÃO. Contratado: TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, nome de fantasia "TS PRINT" - CNPJ sob nº. 23.561.848/0001-95. DA PRORROGAÇÃO: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/05/2024 até 02/05/2025. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato, não alteradas no termo aditivo, do objeto original: prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) monocrômicas, para uso do CRECI-CE com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual incluindo peças de reposição e mão de obra técnica. Fornecimento de um sistema para gerenciamento de impressões, atendendo de forma continuada e controlada evitando desperdício de recursos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Fundamento Legal: Art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ASSINATURA: 08/04/2024.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 15ª. Região/CE, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas, e em conformidade com o disposto nos artigos 47 e seguintes da Resolução - COFECI nº 146/82; depois de esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal e através da fiscalização da entidade, NOTIFICAR a parte denunciada, ARMÊNIO DE OLIVEIRA FERNANDES - CRECI 19006F, da existência do processo de denúncia a seguir descrito: Processo nº 2023.15.20097371 - Denunciante: Paola Flôrencio Rodrigues de Sousa, cujo inteiro teor encontra-se a disposição do(a) notificado(a) na sede do CRECI-CE, em Fortaleza, na Rua Padre Luís Figueira, nº 324 - Bairro Aldeota.

A parte denunciada, querendo, poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 dias, nos termos do artigo 51 da Resolução - COFECI nº 146/82.

Fortaleza (CE), 7 de março 2024.
TIBÉRIO VITORIANO BENEVIDES DE MAGALHÃES

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 15ª. Região/CE, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas, e em conformidade com o disposto nos artigos 47 e seguintes da Resolução - COFECI nº 146/82; depois de esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal e através da fiscalização da entidade, NOTIFICAR a parte denunciada, LE CARVALHO E SP ADMINISTRAÇÃO LTDA - ME - CRECI 9070J e ELESANGELO MIGUEL DE SOUSA CARVALHO - CRECI 4207F, da existência do processo de denúncia a seguir descrito:



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 - UASG 383506. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Total de Itens: 1. Edital disponível: <https://crc-es.org.br/novas-licitacoes> e <https://www.gov.br/compras/edital/383506-5-90006-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 18/04/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 06/05/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: licitacao@crc-es.org.br.

WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente

TELEVISAO
VITORIA S
A:2741910000010
3

Assinado de forma digital
por TELEVISAO VITORIA S
A:27419100000103
Dados: 2024.04.18
10:49:56 -03'00'



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

(<https://crc-es.org.br>)

  / @sigacrces  / CRCES TV



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
PRESTAÇÃO DE CONTAS

(<https://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=qFg6mE2Yq8U=>)

procurar no site

Menu Principal



Selecione a Modalidade:

Todas ▼

Buscar por Processo CRC-ES nº

90006/2024

Buscar

Selecione a Situação:

Todas ▼

Período

até



Privacidade - Termos

Localizar

Total de resultados: 1

	Processo CRC-ES nº	Situação	Modalidade	Nº/Ano	Data de Abertura	Objeto da Contratação
	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024	Em Andamento	Pregão Eletrônico	06/2024	06/05/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Hora Abertura		Valor		CNPJ Fornecedor		Nome Fornecedor
09:00		-		-		-
Arquivos para Download						
• Edital COFFEE BREAK (https://crc-es.org.br/wp-content/uploads/2024/04/24-Edital-v3-COFFEE-BREAK.pdf)						

Edital nº 90006/2024

Acessar Contratação

Última atualização 18/04/2024

Local: Vitória/ES **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SANTO

Unidade compradora: 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 18/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 18/04/2024 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 06/05/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 28163343000196-1-000025/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=38350605900062024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 79.164,00

Itens					
Arquivos					
Histórico					
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	1	R\$ 79.164,00	R\$ 79.164,00	

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Modalidade: Dispensa de licitação, com base no Artigo 75, Lei Federal 14.133/21. Processo SEI: 476909.000674/2024-14 Contratante: Conselho Regional de Administração de Mato Grosso - Contratado: Arte Inicial - CNPJ: 09.232.736/0001-60 Objeto: Prestação de serviços de decoração para a realização do ERPA CENTRO OESTE 2024, nos dias 16 e 17 de Abril de 2024, no auditório da FIENTM em Cuiabá/MT. Valor contratado: R\$ 29.550,00 (Vinte e nove mil, quinhentos e cinquenta reais). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.065 -Serviços de Decoração- Adm. Cesar Alberto Miranda Lima - Presidente - CRA-MT n.º 00286

Modalidade: Dispensa de licitação, com base no Artigo 75, Lei Federal 14.133/21. Processo SEI: 476909.000698/2024-65 Contratante: Conselho Regional de Administração de Mato Grosso - Contratado: TM Eventos - CNPJ: 42.263.545/0001-30 Objeto: Prestação de serviços de credenciamento para a realização do ERPA CENTRO OESTE 2024, nos dias 16 e 17 de Abril de 2024, no auditório da FIENTM em Cuiabá/MT. Valor contratado: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.047 - Serviços de credenciamento- Adm. Cesar Alberto Miranda Lima - Presidente - CRA-MT n.º 00286

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Modalidade: Inexigibilidade de licitação, com base no Artigo 74, Lei Federal 14.133/21. Processo SEI: 476909.000878/2024-47 Contratante: Conselho Regional de Administração de Mato Grosso - Contratado: Associação Cultural Flor Ribeirinha - CNPJ: 12.228.670/0001-49 Objeto: Prestação de serviços de apresentação cultural durante a realização do evento ERPA CENTRO OESTE 2024, nos dias 16 e 17 de Abril de 2024, no auditório da FIENTM em Cuiabá/MT. Valor contratado: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.06.10 - Eventos - CRA/MT.- Adm. Cesar Alberto Miranda Lima - Presidente - CRA-MT n.º 00286

Modalidade: Inexigibilidade de licitação, com base no Artigo 74, Lei Federal 14.133/21. Processo SEI: 476909.000940/2024-09 Contratante: Conselho Regional de Administração de Mato Grosso - Contratado: Victor Santos da Silva - CNPJ: 47.896.635/0001-82 Objeto: Prestação de serviços de apresentação cultural durante a realização do evento ERPA CENTRO OESTE 2024, nos dias 16 e 17 de Abril de 2024, no auditório da FIENTM em Cuiabá/MT. Valor contratado: R\$ 1.990,00 (Hum mil, novecentos e noventa reais). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.06.10 - Eventos - CRA/MT.- Adm. Cesar Alberto Miranda Lima - Presidente - CRA-MT n.º 00286

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO

AVISO

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, por meio da Gerência Administrativa e Financeira, informa que está a disposição o Edital nº 2515543, processo SEI Nº 476905.000165/2024-13, cujo objeto é a aquisição de veículo automotor para compor a frota do CRA-PE. O presente edital poderá ser acessando pelo link: www.gov.br/compras e no site do CRA-PE: www.crape.org.br Maiores informações: E-mail: licitacao@crape.org.br, Telefone: (81)3268-4414. Endereço: Rua José de Vasconcelos, 93 - Tamarineira, CEP:52110-040 - Recife- PE.

Recife-PE, 26 de abril de 2024.
PAULA MORAES FELIZOLA CARRAZZONI
Gerente Administrativa Financeira

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2024400256 Objeto: Contratação de empresa para locação de 04 (quatro) impressoras da marca Entrust Datacard modelo Sigma DS2 de carteira de identidade profissional para o CRA-RJ. Valor total de R\$ 35.694,72 (trinta e cinco mil seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos) para o período de 12 meses; Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. CNPJ sob o nº 83.483.230/0001-86. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.025 (Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos). Adm. Adolpho da Silva Oliveira - Autoridade Competente.

AVISOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90004/2024

Considerando o disposto na ata da sessão pública e em cotejo com as demais informações constantes nos autos do processo administrativo nº 2024400062, referente à licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, que tem por objeto o registro de preços visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de cartões em PVC, pré-impressos, para confecção de Carteiras de Identidade Profissional, conforme especificações e condições estabelecidas no edital e anexos do edital do Pregão Eletrônico 90004/2024, registrando a adjudicação e homologação realizada a empresa THOMAS GREG & SONS GRAFICA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 03.514.896/0001-15 com o valor global de R\$ 106.329,00 (cento e seis mil, trezentos e vinte e nove reais); sendo o valor unitário de R\$5,29 (cinco reais e vinte e nove reais) para a quantidade registrada de 10.000 unidades de carteira de identidade na cor azul, 10.000 unidades de carteira de identidade na cor verde, e 100 unidades de carteira de identidade na cor cinza, sendo este valores compatíveis com o estimado para a referida contratação, e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório, dando como válidos os atos praticados pela Agente de Contratação do CRA-RJ ao longo deste processo.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90006/2024

Considerando o disposto na ata da sessão pública e em cotejo com as demais informações constantes nos autos do processo administrativo nº 2023400627, referente à licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico de informática, compreendendo à administração da rede lógica do CRA-RJ; manutenção dos equipamentos de informática em uso e de propriedade do CRA-RJ; consultoria técnica para identificação de novas tecnologias, "gargalos" e soluções; elaboração de manuais necessários ao eficaz funcionamento do parque tecnológico do CRA-RJ, com cessão de mão de obra especializada, a serem executados nas dependências da sede administrativa do CRA-RJ e seus anexos (Rua Professor Gabizo nº 195, 197 e 201), conforme condições e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, anexo I do edital de licitação CRA-RJ nº 006/2024, registrando a adjudicação e homologação realizada a empresa GETI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 10.685.746/0001-30 com o valor global de R\$ 419.545,80 (quatrocentos e dezenove mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavo), sendo este valores compatíveis com o estimado para a referida contratação, e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório, dando como válidos os atos praticados pela Agente de Contratação do CRA-RJ ao longo deste processo.

Rio de Janeiro, 26 de abril de 2024.
ADOLPHO DA SILVA OLIVEIRA
p/ Conselho Regional de Administração CRA-RJ

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE ANULAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024

UASG 383506
O CRCES torna público a ANULAÇÃO da licitação em epígrafe que será contratada através do Pregão Eletrônico nº 90006/2024.

Em 10 de abril de 2024.
WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 004/2023, firmado por meio do PROCESSO Nº 2022/000106-CRCMA. Pregão Eletrônico Nº 00001/2023-000. Contratante: Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão CRCMA. Contratada: DRW Construções e Tecnologia Ambiental LTDA, CNPJ DO CONTRATADO: 22.233.584/0001-88. Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objetivo a PRORROGAÇÃO contratual referente à prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, recepção com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de material e equipamentos, para com o Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Valor Global de R\$ 131.096,76 (cento e trinta e um mil e noventa e seis reais e setenta e seis centavos). Projetos 5008 e 5001; Despesas: 6.3.1.3.02.01.008 e 6.3.1.3.02.01.021. Data de Assinatura: 03/04/2024.

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ELEIÇÕES DE 2024

A Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região - CREF11/MS, em cumprimento a Resolução CONFEF nº 513/2023 e Resolução CREF11/MS nº 284/2024, faz saber a todos que a eleição para os Membros do CREF11/MS, para mandato de 04 (quatro) anos, realizar-se-á no dia 08 de Novembro de 2024, das 09h (nove horas) às 17h (dezessete horas), horário local de Mato Grosso do Sul, através da rede mundial de computadores, portal eletrônico do CREF11/MS, <https://cref11.org.br>, observada a inviolabilidade, o sigilo e a adoção de mecanismos de segurança.

A eleição é direta, por meio de voto pessoal, secreto e obrigatório dos Profissionais de Educação Física que possuam registro ativo no Sistema CONFEF/CREFs, observados os requisitos e restrições consignados na Resolução CONFEF nº 513/2023 e Resolução CREF11/MS nº 284/2024.

É de responsabilidade dos Profissionais aptos a votar atualizar seu endereço eletrônico de forma a possibilitar o recebimento da senha provisória.

O prazo para registro das chapas pleiteantes ao CREF11/MS será aberto no dia 8 de agosto de 2024, encerrando-se dia 23 de agosto de 2024, e deverá ser protocolizado junto ao CREF11/MS em dia úteis, das 10h às 16h (horário de MS).

O registro de candidatura poderá ocorrer de forma presencial na sede do CREF11/MS ou virtual através do endereço eletrônico eleicoes2024@cref11.org.br.

O envio de requerimento de candidatura em horário ou dia que esteja divergente do horário disposto no Regimento Eleitoral será considerado extemporâneo ou intempestivo e não será recebido pela Secretaria da Comissão Eleitoral.

Serão eleitos 20 (vinte) Conselheiros Titulares e 08 (oito) Conselheiros Suplentes, nos termos dispostos no Regimento Eleitoral do CREF11/MS e na Resolução CONFEF nº 513/2023.

A lista contendo todos os candidatos registrados será enviada para publicação no Diário Oficial da União e veiculada na página eletrônica do CREF11/MS, <https://cref11.org.br>, dentro do prazo determinado no Regimento Eleitoral e na Resolução CONFEF nº 513/2023.

As condições de elegibilidade e impedimento, bem como as instruções para o registro da candidatura, a documentação exigida e demais disposições sobre a eleição estão disciplinadas na Resolução CONFEF nº 513/2023 e no Regimento Eleitoral do CREF11/MS, os quais se encontram à disposição dos interessados na sede do CREF11/MS ou na página eletrônica <https://cref11.org.br>.

Campo Grande/MS, 22 de abril de 2024.
ELIANA DE MATTOS CARVALHO
Presidente CREF11/MS

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 14ª REGIÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ELEIÇÕES DO CREF14/ GO-TO 2024

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 14ª Região - CREF14/GO-TO, em cumprimento a Resolução CONFEF nº 513/2023, faz saber a todos que a eleição para os Membros do Conselho Regional de Educação Física, para mandato de 04 (quatro) anos, realizar-se-á no dia 08 de Novembro de 2024, das 09h (nove horas) às 18h (dezoito horas), na sede do CREF14/GO - TO, sito à Avenida T-3, nº 1855, dependências do Clube Oásis, Setor Bueno, Goiânia - GP, CEP: 74.215-110, bem como na Seccional localizado na Quadra ACNO 1, Rua Nº 1, nº01, Sala 09, 2º andar, Edifício Tocantins, Plano Diretor NORTE, Palmas - TO, CEP: 77001-016. A eleição é direta, por meio de voto pessoal, secreto e obrigatório dos Profissionais de Educação Física que possuam registro ativo no Sistema CONFEF/CREFs, observados os requisitos e restrições consignados na Resolução CONFEF nº 513/2023. A eleição ocorrerá por correspondência (através de carta voto) e por comparecimento pessoal do Profissional na sede e seccional do CREF14/GO-TO, ficando a critério do eleitor a melhor forma de voto. Nos casos de voto por correspondência, a carta voto deverá ser enviada para a caixa postal destinada a receber as cédulas, Caixa Postal Número 1177. Ressalta-se que somente serão válidos e computados os votos que forem recebidos na agência dos Correios até às 18h (dezoito horas) do dia 08 de novembro de 2024. Concernente ao voto por comparecimento pessoal este somente ocorrerá na sede e seccional do CREF14/GO-TO, no período compreendido entre às 09h (nove horas) e 18h (dezoito horas) do dia 08 de novembro de 2024. A abertura de registro dos candidatos dar-se-á às 09 (nove horas) do dia 10 de agosto de 2024, encerrando-se, impreterivelmente, às 16h (dezesseis horas) do dia 25 de agosto de 2024. O registro de candidatura poderá ocorrer de forma presencial na sede do CREF14/GO-TO ou virtual através do endereço eletrônico eleicoes2024@cref14.org.br O envio, pelo candidato, de requerimento de registro de forma virtual em horário ou dia que esteja divergente do horário disposto no Regimento Eleitoral será considerado intempestivo e não será recebido pela Secretaria da Comissão Eleitoral. Serão eleitos 20 (vinte) Conselheiros Titulares e 08 (oito) Conselheiros Suplentes, nos termos dispostos no inciso II, parágrafo 1º, do art. 2º da Resolução CONFEF nº 513/2023. A lista contendo todos os candidatos registrados será enviada para publicação no Diário Oficial da União e veiculada na página eletrônica do CREF14/GO-TO, <https://cref14.org.br/>, dentro do prazo determinado no Regimento Eleitoral e na Resolução CONFEF nº 513/2023. As condições de elegibilidade e impedimento, bem como as instruções para o registro da candidatura, a documentação exigida e demais disposições sobre a eleição estão disciplinadas na Resolução CONFEF nº 513/2023 e no Regimento Eleitoral, os quais se encontram à disposição dos interessados na sede CREF14/GO-TO ou na página eletrônica <https://cref14.org.br/>.

MARCELO DE CASTRO SPADA RIBEIRO
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024 - UASG 383506. O CRCES torna público a ANULAÇÃO da licitação em epígrafe que será contratada através do Pregão Eletrônico nº 90006/2024.

WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente

TELEVISAO
VITORIA S
A:274191000001
03

Assinado de forma digital
por TELEVISAO VITORIA S
A:27419100000103
Dados: 2024.04.29
16:19:59 -03'00'

Edital nº 90004/2024

Acessar Contratação

Última atualização 18/04/2024

Local: Vitória/ES **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SANTO

Unidade compradora: 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 02/04/2024 **Situação:** Anulada

Data de início de recebimento de propostas: 02/04/2024 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 18/04/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 28163343000196-1-000019/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=38350605900042024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 79.164,00

ItensArquivosHistórico					
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	1	R\$ 79.164,00	R\$ 79.164,00	

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

(<https://crc-es.org.br>)

  / @sigacrces  / CRCES TV



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
PRESTAÇÃO DE CONTAS

(<https://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx?CS=qFg6mE2Yq8U=>)

procurar no site

Menu Principal



Selecione a Modalidade:

Todas ▼

Buscar por Processo CRC-ES nº

90004/2024

Buscar

Selecione a Situação:

Todas ▼

Período

até



Privacidade - Termos

Localizar

Total de resultados: 1

	Processo CRC-ES nº	Situação	Modalidade	Nº/Ano	Data de Abertura	Objeto da Contratação
	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024	Anulada	Pregão Eletrônico	90004/2024	23/04/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Hora Abertura		Valor		CNPJ Fornecedor		Nome Fornecedor
14:00		-		-		-
Arquivos para Download						
• Edital v2 COFFEE BREAK (https://crc-es.org.br/wp-content/uploads/2024/05/17-Edital-v2-COFFEE-BREAK.pdf)						

Acompanhar disputa

Online



Pregão Eletrônico N° 90006/2024 [\(Lei 14.133/2021\)](#)
UASG 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES 
Critério julgamento: **Menor Preço / Maior Desconto** Modo disputa: **Aberto**



Abertura de itens em andamento até: [06/05/2024 18:00](#) (Horário de Brasília) 

Aguardando disputa (1)

Em disputa

Encerrados

↓ [Ordem numérica](#)

 Ordem de abertura



1 FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES

[<apelido>](#)
Exclusividade ME/EPP
Aguardando abertura

Será aberto em
 00:19

Valor estimado R\$ 79.164,0000
Melhor valor (unitário) R\$ 74.000,0000



Propostas iniciais

Proposta	Quantidade ofertada	Valor unitário
Proposta 1	1	R\$ 74.000,0000
Proposta 2	1	R\$ 77.000,0000
Proposta 3	1	R\$ 79.160,0000
Proposta 4	1	R\$ 79.164,0000
Proposta 5	1	R\$ 79.164,0000
Proposta 6	1	R\$ 79.164,0000
Proposta 7	1	R\$ 79.164,0000

Observações:

- Relação das propostas iniciais enviadas por fornecedor.
- As informações presentes nesta listagem refletem apenas o que aconteceu durante a etapa disputa.
- Consulta realizada em 06/05/2024 às 09:00:14 horas. (Recarregue a página para atualizar informações).



Seleção de fornecedores - Julgamento

Online

Pregão Eletrônico N° 90006/2024
(Lei 14.133/2021)
UASG 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES
?
Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto
Modo disputa: Aberto



1 FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES
Exclusividade ME/EPP
Aguardando julgamento

Qtde solicitada: 1
Valor estimado (unitário) R\$ 79.164,0000



21.439.233/0001-65
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 57.900,0000
Valor negociado (unitário) -

TALITA GONCALVES PAULI LTDA



54.329.308/0001-04
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 58.000,0000
Valor negociado (unitário) -

54.329.308 ALINE BARBOSA ROMAO DE SOUZA



50.253.005/0001-02
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 59.500,0000
Valor negociado (unitário) -

RESTAURANTE E CAFE METROPOLES LTDA



14.933.951/0001-28
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 62.000,0000
Valor negociado (unitário) -

MARTA BUFFET LTDA



24.046.457/0001-03
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 62.799,9900
Valor negociado (unitário) -

CVA EMPREENDIMENTOS LTDA



21.586.120/0001-92
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 77.000,0000
Valor negociado (unitário) -

LIFE CORRETORA LTDA



04.736.111/0001-11
ME/EPP
Valor ofertado (unitário) R\$ 79.160,0000
Valor negociado (unitário) -

COMERCIAL FORTE VIX LTDA



Voltar

Anular

Revogar



1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

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

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
54329308000104	54.329.308 ALINE BARBOSA ROMAO DE SOUZA	03/05/2024 15:20	ME ou EPP	Sim
21586120000192	LIFE CORRETORA LTDA	18/04/2024 09:50	ME ou EPP	Sim
04736111000111	COMERCIAL FORTE VIX LTDA	23/04/2024 13:21	ME ou EPP	Sim
50253005000102	RESTAURANTE E CAFE METROPOLES LTDA	02/05/2024 18:02	ME ou EPP	Sim
24046457000103	CVA EMPREENDIMENTOS LTDA	05/05/2024 19:13	ME ou EPP	Sim
14933951000128	MARTA BUFFET LTDA	18/04/2024 11:22	ME ou EPP	Sim

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
21439233000165	TALITA GONCALVES PAULI LTDA	06/05/2024 00:03	ME ou EPP	Sim



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - ES

TERMO DE JULGAMENTO
UASG 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES
PREGÃO 90006/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não		
Objeto da compra:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.		
Entrega de propostas:	De 18/04/2024 às 09:00 até 06/05/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 06/05/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 às 09:01:36	Bom dia senhores licitantes!!
Sistema	06/05/2024 às 09:01:57	Aberta a etapa competitiva! Apresentem seus lances!
Sistema	06/05/2024 às 09:02:30	O CRCES é um ótimo tomador de serviços. Tem credibilidade no mercado por sua boa administração e principalmente pelo comprometimento com a sociedade.
Sistema	06/05/2024 às 09:03:06	Prezamos, além do preço, pela qualidade. Observem as especificações do Edital e do Termo de Referência. Não vamos aceitar serviços inferiores ao especificado.
Sistema	06/05/2024 às 09:05:12	Melhem seus lances para que este certame seja um sucesso.
Sistema	06/05/2024 às 09:30:32	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	06/05/2024 às 09:31:35	Senhores licitantes, daremos início a etapa de julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 09:32:02	Convocaremos a primeira colocada.
Sistema	06/05/2024 às 09:37:22	Aguardaremos o envio da documentação e retornaremos online às 14 horas de hoje, dia 06/05/2024, para prosseguimento do julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 09:37:33	Peço que estejam online para acompanhamento.
Sistema	06/05/2024 às 13:08:59	Boa tarde! Tendo em vista que não será possível concluir a conferência da documentação, informo que retornaremos online às 10 horas de amanhã, dia 07/05/2024, para prosseguimento da etapa de julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 13:09:09	Peço que estejam online para acompanhamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:02:12	Senhores, bom dia!! Daremos prosseguimento ao julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:06:56	Aguardaremos o envio do documento e retornaremos online as 12 horas de hoje, dia 07/05/2024, para prosseguimento do julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:07:08	Peço que estejam online para acompanhamento.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	07/05/2024 às 12:00:42	Senhores, boa tarde! Daremos prosseguimento ao julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 12:01:47	Tendo em vista ter cumprido aos requisitos do Edital, tendo sido realizadas inclusive diligências para a confirmação das informações apresentadas, a proposta da empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA será aceita e a mesma habilitada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
06/05/2024 às 09:30:32	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Valor estimado:	R\$ 79.164,0000	Critério de julgamento:	Menor Preço
Quantidade:	1	Unidade de fornecimento:	UNIDADE
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 100,0000		
Tratamento Diferenciado	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		
Situação:	Aguardando adjudicação		

Aceito e Habilitado por CPF ***.479.***-*5 - AMYLENE SHNEIDER GONCALVES DELUNARDO para TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, melhor lance: R\$ 57.900,0000

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.439.233/0001-65 - TALITA GONCALVES PAULI LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 57.900,0000	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
24.046.457/0001-03 - CVA EMPREENDIMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 62.799,9900	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
54.329.308/0001-04 - 54.329.308 ALINE BARBOSA ROMAO DE SOUZA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 58.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
04.736.111/0001-11 - COMERCIAL FORTE VIX LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 79.160,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.160,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
50.253.005/0001-02 - RESTAURANTE E CAFE METROPOLES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 59.500,0000	-
Valor proposta: R\$ 74.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
14.933.951/0001-28 - MARTA BUFFET LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 62.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
21.586.120/0001-92 - LIFE CORRETORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 77.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 77.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:01:21	54.329.308/0001-04	R\$ 73.900,0000
06/05/2024 09:02:02	50.253.005/0001-02	R\$ 73.800,0000
06/05/2024 09:02:11	54.329.308/0001-04	R\$ 73.700,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:02:55	50.253.005/0001-02	R\$ 73.600,0000
06/05/2024 09:03:05	54.329.308/0001-04	R\$ 73.500,0000
06/05/2024 09:03:48	50.253.005/0001-02	R\$ 73.400,0000
06/05/2024 09:03:56	54.329.308/0001-04	R\$ 73.300,0000
06/05/2024 09:04:39	50.253.005/0001-02	R\$ 73.200,0000
06/05/2024 09:04:43	21.439.233/0001-65	R\$ 73.500,0000
06/05/2024 09:04:47	21.439.233/0001-65	R\$ 73.000,0000
06/05/2024 09:05:13	54.329.308/0001-04	R\$ 72.900,0000
06/05/2024 09:05:28	14.933.951/0001-28	R\$ 72.800,0000
06/05/2024 09:05:36	54.329.308/0001-04	R\$ 72.700,0000
06/05/2024 09:05:44	50.253.005/0001-02	R\$ 72.600,0000
06/05/2024 09:05:53	54.329.308/0001-04	R\$ 72.500,0000
06/05/2024 09:06:51	21.439.233/0001-65	R\$ 72.000,0000
06/05/2024 09:07:02	54.329.308/0001-04	R\$ 71.900,0000
06/05/2024 09:07:29	21.439.233/0001-65	R\$ 71.500,0000
06/05/2024 09:07:39	54.329.308/0001-04	R\$ 71.400,0000
06/05/2024 09:07:43	21.439.233/0001-65	R\$ 71.000,0000
06/05/2024 09:07:57	54.329.308/0001-04	R\$ 70.900,0000
06/05/2024 09:08:02	21.439.233/0001-65	R\$ 70.500,0000
06/05/2024 09:08:11	54.329.308/0001-04	R\$ 70.400,0000
06/05/2024 09:08:14	21.439.233/0001-65	R\$ 70.000,0000
06/05/2024 09:08:22	50.253.005/0001-02	R\$ 69.900,0000
06/05/2024 09:08:27	24.046.457/0001-03	R\$ 69.800,0000
06/05/2024 09:08:30	21.439.233/0001-65	R\$ 69.000,0000
06/05/2024 09:08:30	24.046.457/0001-03	R\$ 68.900,0000
06/05/2024 09:08:33	21.439.233/0001-65	R\$ 65.000,0000
06/05/2024 09:08:34	24.046.457/0001-03	R\$ 64.900,0000
06/05/2024 09:08:38	21.439.233/0001-65	R\$ 63.000,0000
06/05/2024 09:08:39	24.046.457/0001-03	R\$ 62.900,0000
06/05/2024 09:08:41	21.439.233/0001-65	R\$ 60.000,0000
06/05/2024 09:09:40	54.329.308/0001-04	R\$ 70.300,0000
06/05/2024 09:10:09	14.933.951/0001-28	R\$ 62.000,0000
06/05/2024 09:11:13	54.329.308/0001-04	R\$ 70.200,0000
06/05/2024 09:12:12	54.329.308/0001-04	R\$ 70.100,0000
06/05/2024 09:13:00	54.329.308/0001-04	R\$ 70.000,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:14:05	54.329.308/0001-04	R\$ 69.900,0000
06/05/2024 09:14:32	50.253.005/0001-02	R\$ 59.900,0000
06/05/2024 09:14:40	21.439.233/0001-65	R\$ 59.800,0000
06/05/2024 09:15:45	54.329.308/0001-04	R\$ 63.200,0000
06/05/2024 09:17:01	50.253.005/0001-02	R\$ 59.700,0000
06/05/2024 09:17:08	21.439.233/0001-65	R\$ 59.600,0000
06/05/2024 09:19:03	50.253.005/0001-02	R\$ 59.500,0000
06/05/2024 09:19:04	21.439.233/0001-65	R\$ 59.300,0000
06/05/2024 09:20:34	54.329.308/0001-04	R\$ 63.100,0000
06/05/2024 09:22:14	54.329.308/0001-04	R\$ 63.000,0000
06/05/2024 09:23:42	54.329.308/0001-04	R\$ 62.900,0000
06/05/2024 09:25:05	54.329.308/0001-04	R\$ 62.800,0000
06/05/2024 09:26:01	24.046.457/0001-03	R\$ 62.799,9900
06/05/2024 09:26:21	54.329.308/0001-04	R\$ 59.200,0000
06/05/2024 09:26:35	21.439.233/0001-65	R\$ 59.000,0000
06/05/2024 09:26:48	54.329.308/0001-04	R\$ 58.900,0000
06/05/2024 09:27:06	21.439.233/0001-65	R\$ 58.800,0000
06/05/2024 09:27:17	54.329.308/0001-04	R\$ 58.700,0000
06/05/2024 09:27:22	21.439.233/0001-65	R\$ 58.600,0000
06/05/2024 09:27:32	54.329.308/0001-04	R\$ 58.500,0000
06/05/2024 09:27:38	21.439.233/0001-65	R\$ 58.400,0000
06/05/2024 09:27:46	54.329.308/0001-04	R\$ 58.300,0000
06/05/2024 09:27:54	21.439.233/0001-65	R\$ 58.200,0000
06/05/2024 09:28:11	54.329.308/0001-04	R\$ 58.000,0000
06/05/2024 09:28:22	21.439.233/0001-65	R\$ 57.900,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 09:00:01	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 09:01:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	06/05/2024 09:30:23	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:03	Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Referência - Anexo do Edital.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:32	Sr. Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:36:00 do dia 06/05/2024. Justificativa: Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:32	Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Ref.
pelo participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 10:08:14	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:08:14 de 06/05/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:05:53	Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:06:11	Sr. Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 12:05:00 do dia 07/05/2024. Justificativa: Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação..
pelo participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:59:31	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:59:31 de 07/05/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65.
Sistema	07/05/2024 12:02:00	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 07/05/2024 12:12:00.
Sistema	07/05/2024 12:12:11	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 07/05/2024 12:22:11.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 09:01:01	Item aberto para lances.
06/05/2024 09:30:23	Item com etapa aberta encerrada.
06/05/2024 09:30:23	Item encerrado para lances.
06/05/2024 09:36:32	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 06/05/2024 11:36:00. Motivo: Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Ref.
06/05/2024 10:08:14	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 finalizou o envio de anexo.
07/05/2024 10:06:11	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 07/05/2024 12:05:00. Motivo: Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação..
07/05/2024 10:59:31	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 finalizou o envio de anexo.
07/05/2024 12:02:00	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 57.900,0000. Motivo: Tendo em vista ter cumprido aos requisitos do Edital, tendo sido realizadas inclusive diligências para a confirmação das informações apresentadas, a proposta da empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA será aceita e a mesma habilitada..
07/05/2024 12:12:11	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 foi habilitado.
07/05/2024 12:24:18	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - ES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES
PREGÃO 90006/2024

Às 13:57 horas do dia 07 de maio do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 000002/2024-11, Pregão nº 90006/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não		
Objeto da compra:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.		
Entrega de propostas:	De 18/04/2024 às 09:00 até 06/05/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 06/05/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 às 09:01:36	Bom dia senhores licitantes!!
Sistema	06/05/2024 às 09:01:57	Aberta a etapa competitiva! Apresentem seus lances!
Sistema	06/05/2024 às 09:02:30	O CRCES é um ótimo tomador de serviços. Tem credibilidade no mercado por sua boa administração e principalmente pelo comprometimento com a sociedade.
Sistema	06/05/2024 às 09:03:06	Prezamos, além do preço, pela qualidade. Observem as especificações do Edital e do Termo de Referência. Não vamos aceitar serviços inferiores ao especificado.
Sistema	06/05/2024 às 09:05:12	Melhem seus lances para que este certame seja um sucesso.
Sistema	06/05/2024 às 09:30:32	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	06/05/2024 às 09:31:35	Senhores licitantes, daremos início a etapa de julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 09:32:02	Convocaremos a primeira colocada.
Sistema	06/05/2024 às 09:37:22	Aguardaremos o envio da documentação e retornaremos online às 14 horas de hoje, dia 06/05/2024, para prosseguimento do julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 09:37:33	Peço que estejam online para acompanhamento.
Sistema	06/05/2024 às 13:08:59	Boa tarde! Tendo em vista que não será possível concluir a conferência da documentação, informo que retornaremos online às 10 horas de amanhã, dia 07/05/2024, para prosseguimento da etapa de julgamento.
Sistema	06/05/2024 às 13:09:09	Peço que estejam online para acompanhamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:02:12	Senhores, bom dia!! Daremos prosseguimento ao julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:06:56	Aguardaremos o envio do documento e retornaremos online as 12 horas de hoje, dia 07/05/2024,

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	07/05/2024 às 10:06:56	para prosseguimento do julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 10:07:08	Peço que estejam online para acompanhamento.
Sistema	07/05/2024 às 12:00:42	Senhores, boa tarde! Daremos prosseguimento ao julgamento.
Sistema	07/05/2024 às 12:01:47	Tendo em vista ter cumprido aos requisitos do Edital, tendo sido realizadas inclusive diligências para a confirmação das informações apresentadas, a proposta da empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA será aceita e a mesma habilitada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
06/05/2024 às 09:30:32	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Quantidade:	1	Valor estimado:	R\$ 79.164,0000
Unidade de fornecimento:	UNIDADE	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 100,0000		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		

Adjudcado e Homologado por CPF ***.257.***-2 - WALTERLENO MAIFREDE NORONHA para TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, melhor lance: R\$ 57.900,0000

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
54.329.308/0001-04 - 54.329.308 ALINE BARBOSA ROMAO DE SOUZA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 58.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
04.736.111/0001-11 - COMERCIAL FORTE VIX LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 79.160,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.160,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
24.046.457/0001-03 - CVA EMPREENDIMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 62.799,9900	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
21.586.120/0001-92 - LIFE CORRETORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 77.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 77.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
14.933.951/0001-28 - MARTA BUFFET LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 62.000,0000	-
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
50.253.005/0001-02 - RESTAURANTE E CAFE METROPOLES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 59.500,0000	-
Valor proposta: R\$ 74.000,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		
21.439.233/0001-65 - TALITA GONCALVES PAULI LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)	R\$ 57.900,0000	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 79.164,0000 Valor negociado: Não informado Quantidade ofertada: 1		

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:01:21	54.329.308/0001-04	R\$ 73.900,0000
06/05/2024 09:02:02	50.253.005/0001-02	R\$ 73.800,0000
06/05/2024 09:02:11	54.329.308/0001-04	R\$ 73.700,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:02:55	50.253.005/0001-02	R\$ 73.600,0000
06/05/2024 09:03:05	54.329.308/0001-04	R\$ 73.500,0000
06/05/2024 09:03:48	50.253.005/0001-02	R\$ 73.400,0000
06/05/2024 09:03:56	54.329.308/0001-04	R\$ 73.300,0000
06/05/2024 09:04:39	50.253.005/0001-02	R\$ 73.200,0000
06/05/2024 09:04:43	21.439.233/0001-65	R\$ 73.500,0000
06/05/2024 09:04:47	21.439.233/0001-65	R\$ 73.000,0000
06/05/2024 09:05:13	54.329.308/0001-04	R\$ 72.900,0000
06/05/2024 09:05:28	14.933.951/0001-28	R\$ 72.800,0000
06/05/2024 09:05:36	54.329.308/0001-04	R\$ 72.700,0000
06/05/2024 09:05:44	50.253.005/0001-02	R\$ 72.600,0000
06/05/2024 09:05:53	54.329.308/0001-04	R\$ 72.500,0000
06/05/2024 09:06:51	21.439.233/0001-65	R\$ 72.000,0000
06/05/2024 09:07:02	54.329.308/0001-04	R\$ 71.900,0000
06/05/2024 09:07:29	21.439.233/0001-65	R\$ 71.500,0000
06/05/2024 09:07:39	54.329.308/0001-04	R\$ 71.400,0000
06/05/2024 09:07:43	21.439.233/0001-65	R\$ 71.000,0000
06/05/2024 09:07:57	54.329.308/0001-04	R\$ 70.900,0000
06/05/2024 09:08:02	21.439.233/0001-65	R\$ 70.500,0000
06/05/2024 09:08:11	54.329.308/0001-04	R\$ 70.400,0000
06/05/2024 09:08:14	21.439.233/0001-65	R\$ 70.000,0000
06/05/2024 09:08:22	50.253.005/0001-02	R\$ 69.900,0000
06/05/2024 09:08:27	24.046.457/0001-03	R\$ 69.800,0000
06/05/2024 09:08:30	21.439.233/0001-65	R\$ 69.000,0000
06/05/2024 09:08:30	24.046.457/0001-03	R\$ 68.900,0000
06/05/2024 09:08:33	21.439.233/0001-65	R\$ 65.000,0000
06/05/2024 09:08:34	24.046.457/0001-03	R\$ 64.900,0000
06/05/2024 09:08:38	21.439.233/0001-65	R\$ 63.000,0000
06/05/2024 09:08:39	24.046.457/0001-03	R\$ 62.900,0000
06/05/2024 09:08:41	21.439.233/0001-65	R\$ 60.000,0000
06/05/2024 09:09:40	54.329.308/0001-04	R\$ 70.300,0000
06/05/2024 09:10:09	14.933.951/0001-28	R\$ 62.000,0000
06/05/2024 09:11:13	54.329.308/0001-04	R\$ 70.200,0000
06/05/2024 09:12:12	54.329.308/0001-04	R\$ 70.100,0000
06/05/2024 09:13:00	54.329.308/0001-04	R\$ 70.000,0000

Data/hora	Participante	Lance
06/05/2024 09:14:05	54.329.308/0001-04	R\$ 69.900,0000
06/05/2024 09:14:32	50.253.005/0001-02	R\$ 59.900,0000
06/05/2024 09:14:40	21.439.233/0001-65	R\$ 59.800,0000
06/05/2024 09:15:45	54.329.308/0001-04	R\$ 63.200,0000
06/05/2024 09:17:01	50.253.005/0001-02	R\$ 59.700,0000
06/05/2024 09:17:08	21.439.233/0001-65	R\$ 59.600,0000
06/05/2024 09:19:03	50.253.005/0001-02	R\$ 59.500,0000
06/05/2024 09:19:04	21.439.233/0001-65	R\$ 59.300,0000
06/05/2024 09:20:34	54.329.308/0001-04	R\$ 63.100,0000
06/05/2024 09:22:14	54.329.308/0001-04	R\$ 63.000,0000
06/05/2024 09:23:42	54.329.308/0001-04	R\$ 62.900,0000
06/05/2024 09:25:05	54.329.308/0001-04	R\$ 62.800,0000
06/05/2024 09:26:01	24.046.457/0001-03	R\$ 62.799,9900
06/05/2024 09:26:21	54.329.308/0001-04	R\$ 59.200,0000
06/05/2024 09:26:35	21.439.233/0001-65	R\$ 59.000,0000
06/05/2024 09:26:48	54.329.308/0001-04	R\$ 58.900,0000
06/05/2024 09:27:06	21.439.233/0001-65	R\$ 58.800,0000
06/05/2024 09:27:17	54.329.308/0001-04	R\$ 58.700,0000
06/05/2024 09:27:22	21.439.233/0001-65	R\$ 58.600,0000
06/05/2024 09:27:32	54.329.308/0001-04	R\$ 58.500,0000
06/05/2024 09:27:38	21.439.233/0001-65	R\$ 58.400,0000
06/05/2024 09:27:46	54.329.308/0001-04	R\$ 58.300,0000
06/05/2024 09:27:54	21.439.233/0001-65	R\$ 58.200,0000
06/05/2024 09:28:11	54.329.308/0001-04	R\$ 58.000,0000
06/05/2024 09:28:22	21.439.233/0001-65	R\$ 57.900,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/05/2024 09:00:01	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	06/05/2024 09:01:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	06/05/2024 09:30:23	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:03	Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Referência - Anexo do Edital.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:32	Sr. Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:36:00 do dia 06/05/2024. Justificativa: Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 09:36:32	Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Ref.
pelo participante 21.439.233/0001-65	06/05/2024 10:08:14	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:08:14 de 06/05/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:05:53	Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação.
Sistema para o participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:06:11	Sr. Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 12:05:00 do dia 07/05/2024. Justificativa: Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação..
pelo participante 21.439.233/0001-65	07/05/2024 10:59:31	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:59:31 de 07/05/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65.
Sistema	07/05/2024 12:02:00	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 07/05/2024 12:12:00.
Sistema	07/05/2024 12:12:11	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 07/05/2024 12:22:11.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
06/05/2024 09:36:32	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 06/05/2024 11:36:00. Motivo: Convocamos o envio da proposta atualizada e documentos de habilitação, conforme descrito no Edital e seus anexos, que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, no prazo máximo de duas horas, a contar desta convocação. A planilha de preços deverá seguir o modelo descrito no item 18 do Termo de Ref.
06/05/2024 10:08:14	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 finalizou o envio de anexo.
07/05/2024 10:06:11	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 07/05/2024 12:05:00. Motivo: Com base no item 6.10 do Edital, convocamos o envio da proposta atualizada assinada de forma digital, sendo possível a consulta de sua autenticidade. A proposta assinada digitalmente deverá ser anexada ao Comprasnet no prazo de duas horas a contar desta convocação..
07/05/2024 10:59:31	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 finalizou o envio de anexo.
07/05/2024 13:57:18	Fornecedor TALITA GONCALVES PAULI LTDA, CNPJ 21.439.233/0001-65 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 57.900,0000.
07/05/2024 13:57:18	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	07/05/2024 12:12:00
Intenção de recurso na habilitação:	07/05/2024 12:22:11

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Ao Setor de Contabilidade

Senhora Tatiane Pezzin,

Tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico nº 90006/2024, solicitamos a emissão de nota de empenho em nome da empresa vencedora, conforme dados abaixo e documentos anexados ao processo:

Razão Social: TALITA GONCALVES PAULI LTDA

CNPJ: 21.439.233/0001-65

Valor total estimado: R\$ 57.900,00



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 07/05/2024, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0330224** e o código CRC **5A835A98**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0330224

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Ao Setor de Contabilidade

Senhora Tatiane Pezzin,

Considerando que constam cinco reservas nos diferentes projetos para esta contratação, segue abaixo o detalhamento do valor do empenho relacionado a respectiva reserva, de acordo com o percentual de economia da licitação, que foi lançado na reserva de maior valor, conforme solicitação do requisitante.

Razão Social: TALITA GONCALVES PAULI LTDA

CNPJ: 21.439.233/0001-65

Reserva 163/2024 - R\$ 5.800,00

Reserva 164/2024 - R\$ 907,20

Reserva 165/2024 - R\$ 2.592,00

Reserva 166/2024 - R\$ 39.600,80

Reserva 167/2024 - R\$ 9.000,00

Valor total estimado: R\$ 57.900,00



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 07/05/2024, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0330380** e o código CRC **B6814D9F**.

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
231	08.05.2024	ESTIMATIVA	2024-11	163	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	1001 - REGISTRO DE PROFISSIONAIS E	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1132	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Pregão Eletrônico		2024-11	0

Favorecido			
Favorecido : 3456 - TALITA GONÇALVES PAULI LTDA		CNPJ / CPF : 21.439.233/0001-65	
Endereço : R MARAJO 454 CASA		Bairro : GLORIA	
CEP : 29122-125	Cidade : VILA VELHA	UF : ES	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCS	999	5.800,00	5.800,00

Valor por Extenso			
Cinco Mil, Oitocentos Reais			

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
220.421,20	129.285,00	5.800,00	85.336,20

VITÓRIA, 08 de Maio de 2024

Tatiane Rasseli Pezzin
Assistente Administrativo

Este documento foi assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ TATIANE RASSELLI PEZZIN (CPF [REDACTED]) em 08/05/2024 08:31:12

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 08/05/2024 16:34:52
+00:00

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
232	08.05.2024	ESTIMATIVA	2024-11	164	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	1007 - APOIO AS DELEGACIAS E REPRESENTACOES	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1132	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Pregão Eletrônico		2024-11	0

Favorecido			
Favorecido : 3456 - TALITA GONÇALVES PAULI LTDA		CNPJ / CPF : 21.439.233/0001-65	
Endereço : R MARAJO 454 CASA		Bairro : GLORIA	
CEP : 29122-125	Cidade : VILA VELHA	UF : ES	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCS	999	907,20	907,20

Valor por Extenso			
Novecentos e Sete Reais e Vinte Centavos			

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
220.421,20	135.085,00	907,20	84.429,00

VITÓRIA, 08 de Maio de 2024

Tatiane Rasseli Pezzin
Assistente Administrativo

Este documento foi assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ TATIANE RASSELLI PEZZIN (CPF [REDACTED]) em 08/05/2024 08:31:13

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 08/05/2024 16:34:55
+00:00

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
233	08.05.2024	ESTIMATIVA	2024-11	165	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	2007 - REUNIÕES REGIMENTAIS	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1132	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Pregão Eletrônico		2024-11	0

Favorecido			
Favorecido : 3456 - TALITA GONÇALVES PAULI LTDA		CNPJ / CPF : 21.439.233/0001-65	
Endereço : R MARAJO 454 CASA		Bairro : GLORIA	
CEP : 29122-125	Cidade : VILA VELHA	UF : ES	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCS	999	2.592,00	2.592,00

Valor por Extenso			
Dois Mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais			

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
220.421,20	135.992,20	2.592,00	81.837,00

VITÓRIA, 08 de Maio de 2024

Tatiane Rasseli Pezzin
Assistente Administrativo

Este documento foi assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ TATIANE RASSELLI PEZZIN (CPF [REDACTED]) em 08/05/2024 08:31:13

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA [REDACTED]
Data: 08/05/2024 16:34:52
+00:00

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
234	08.05.2024	ESTIMATIVA	2024-11	166	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	3013 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA -	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1132	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Pregão Eletrônico		2024-11	0

Favorecido			
Favorecido : 3456 - TALITA GONÇALVES PAULI LTDA		CNPJ / CPF : 21.439.233/0001-65	
Endereço : R MARAJO 454 CASA		Bairro : GLORIA	
CEP : 29122-125	Cidade : VILA VELHA	UF : ES	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCS	999	39.600,80	39.600,80

Valor por Extenso			
Trinta e Nove Mil, Seiscentos Reais e Oitenta Centavos			

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
220.421,20	138.584,20	39.600,80	42.236,20

VITÓRIA, 08 de Maio de 2024

Tatiane Rasseli Pezzin
Assistente Administrativo

Este documento foi assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ TATIANE RASSELLI PEZZIN (CPF [REDACTED]) em 08/05/2024 08:31:13

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA ([REDACTED])
Data: 08/05/2024 16:34:52
+00:00

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
235	08.05.2024	ESTIMATIVA	2024-11	167	2024

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA -	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1132	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Pregão Eletrônico		2024-11	0

Favorecido			
Favorecido : 3456 - TALITA GONÇALVES PAULI LTDA		CNPJ / CPF : 21.439.233/0001-65	
Endereço : R MARAJO 454 CASA		Bairro : GLORIA	
CEP : 29122-125	Cidade : VILA VELHA	UF : ES	
Banco :	Agência :	Conta :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA OS EVENTOS DO CRCS	999	9.000,00	9.000,00

Valor por Extenso			
Nove Mil Reais			

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
220.421,20	178.185,00	9.000,00	33.236,20

VITÓRIA, 08 de Maio de 2024

Tatiane Rasseli Pezzin
Assistente Administrativo

Este documento foi assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ TATIANE RASSELLI PEZZIN (CPF [REDACTED]) em 08/05/2024 08:31:14

Assinado por
WALTERLENO MAI REDE
NORONHA [REDACTED]
Data: 08/05/2024 16:34:52
+00:00

TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024, QUE FAZEM
ENTRE SI O CRCES E A EMPRESA TALITA
GONCALVES PAULI LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, representado pelo seu Presidente, o Contador WALTERLENO MAIFREDE NORONHA, nomeado pela Ata nº 1.664, de 02 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.439.233/0001-65, sediada na Rua Moema, nº 25, loja 05, Divino Espírito Santo, em Vila Velha/ES, CEP 29107-250, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por sua Proprietária TALITA GONCALVES PAULI, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

CATSER	Especificação	Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
				A	B	
3697	Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	1	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 20,01	R\$ 16.008,00
		2	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 34,91	R\$ 41.892,00
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000				TOTAL GERAL (preço global): R\$ 57.900,00		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início em 07/05/2024 e encerramento em 06/05/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/05/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o Setor Jurídico do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.5. 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 gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.7. 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.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução do objeto.

9.9. 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;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.12. 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](#));

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

9.14. 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](#);

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

9.16. Demais obrigações descritas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

d.1) No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela empresa.

12.10. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES, na dotação abaixo discriminada:

- 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória/ES, 07 de maio de 2024.

WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
PRESIDENTE CRCES
TALITA GONCALVES
PAULI _____
Assinado de forma digital por TALITA
GONCALVES PAULI
Dados: 2024.05.07 16:20:29 -03'00'

TALITA GONCALVES PAULI
Proprietária TALITA GONCALVES PAULI LTDA

Assinado por
WALTERLENO MAIFREDE
NORONHA
Data: 07/05/2024 20:09:39
+00:00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS:	20/2024
Data de Emissão:	10/05/2024
Área Requisitante da Solução:	SETOR DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Contratada:	TALITA GONCALVES PAULI LTDA
Contrato nº:	13/2024

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Id	SERVIÇO	VALOR TOTAL (ANUAL) ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 57.900,00

3. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. A execução dos serviços deverá obedecer as regras definidas no Termo de Referência, anexo do Edital e do Contrato.

4. OBJETO

Especificação	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 20,01	R\$ 16.008,00
	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 34,91	R\$ 41.892,00

Especificação	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000			TOTAL GERAL (preço global): R\$ 57.900,00	

5. **FORMA DE PAGAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1. Conforme condições estabelecidas no Edital e anexos.
- 5.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

6. **AUTORIZAÇÃO**

6.1. Fica a empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA, inscrita no CNPJ inscrita no CNPJ 13.146.254/0001-64, representada pela Sra. TALITA GONCALVES PAUL , **AUTORIZADA** a executar os serviços caracterizados nesta ORDEM DE SERVIÇO, quando requisitado pelo CRCES, ficando sujeita, no que couber, às normas e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações e demais legislação pertinente.

O presente documento segue assinado pelo Fiscal Requisitante da Solução, Gestor do Contrato e Preposto da Contratada.



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 10/05/2024, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 10/05/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0334700** e o código CRC **23E26D57**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620 Telefone: (27) 3232-1600 -

www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

Processo n.º : 9079618110000805.000002/2024-11

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Protocolo Administrativo nº 9079618110000805.000002/2024-11

Solicito que a despesa abaixo seja apreciada, discutida e deliberada.

1) Resumo do objeto: (Deve constar no DFD)

(☒) Sim (☐) Não:

Justificativa do interesse público para que a despesa seja realizada – (**Deve constar no ETP**)

(☒) Sim (☐) Não:

2) Valor total ou estimado: Deve constar no ETP e Termo de referência

(☒) Sim (☐) Não:

3) Dotação orçamentária: Deve constar no ETP e Termo de referência

3.1) Conta Contábil (☒) Sim (☐) Não:

3.2) Projeto (☒) Sim (☐) Não:

3.3) Previsão PCA (☒) Sim (☐) Não:

4) Nos itens que compõe o planejamento da licitação são estabelecidos os parâmetros essenciais para a contratação. De forma geral o processo enviado atende aos requisitos legais sobre a fase preparatória exigidos na LEI 14.133/2021 no artigo 18: [L14133 \(planalto.gov.br\)](http://L14133.planalto.gov.br)

DFD (☒) Sim (☐) Não:

ETP (☒) Sim (☐) Não:

Mapa de Riscos (x) Sim () Não:

TR (x) Sim () Não:

EM CASOS DE CONTRATAÇÕES ENQUADRADAS PELA RESOLUÇÃO CRCES Nº 481, DE 24 DE ABRIL 2024

Declaração de aprovação emitida pela Câmara de Administração e Finanças - CAF, atestando a possibilidade da contratação por dispensa de licitação, sem a necessidade de análise jurídica, em conformidade com a RESOLUÇÃO CRCES Nº 481, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

Não se aplica

Observações:



Documento assinado eletronicamente por **Roney Guimarães Pereira, Conselheiro**, em 21/05/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0337707** e o código CRC **12A9095D**.

CRCES - Amylene Delunardo

De: CRCES - Amylene Delunardo
Enviado em: sexta-feira, 10 de maio de 2024 09:28
Para: 'Projeto Brasil'
Cc: CRCES - Desenvolvimento Profissional
Assunto: Encaminha empenhos e ordem de serviços
Anexos: Empenho 231.2024.pdf; Empenho 232.2024.pdf; Empenho 233.2024.pdf; Empenho 234.2024.pdf; Empenho 235.2024.pdf; OS coffee break SEI - 9079618110000805.000002_2024-11.pdf

Bom dia!

Prezados Senhores,

Tendo sido homologado o Pregão Eletrônico nº 06/2024, encaminho anexo os empenhos e a ordem de serviços, que poderão ser executados quando requisitado pelo CRCES, na forma prevista no Termo de Referência.

Peço a gentileza de **assinar a ordem de serviços e nos retornar por e-mail.**

Ratificamos que a assinatura poderá ser digital, desde que seja possível a confirmação de sua autenticidade.

Informo que o responsável por acompanhar esta contratação será a Coordenadora do Setor de Desenvolvimento Profissional do CRCES, sra. Grazielly Tartaglia:

E-mail: desenprofissional@crc-es.org.br

Telefone/whatsapp: (27) 3232-1608

Atenciosamente,



Amylene Shneider G. Delunardo

Agente de Contratação/Pregoeira - Portaria nº 027/2023

Licitações - CRCES

www.crc-es.org.br|licitacao@crc-es.org.br| 55 (27) 3232-1624

De: Projeto Brasil <licitacaoprojetobrasil@gmail.com>

Enviada em: terça-feira, 7 de maio de 2024 16:22

Para: CRCES - Amylene Delunardo <amylene.delunardo@crc-es.org.br>

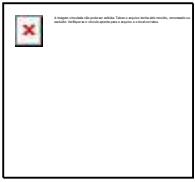
Assunto: Re: Encaminha contrato para assinatura

Boa tarde,

Segue contrato assinado

Atenciosamente,

Talita Pauli



CNPJ nº 21.439.233/0001-65

(27) 99999-8877

Em ter., 7 de mai. de 2024 às 16:18, CRCES - Amylene Delunardo <amylenedelunardo@crc-es.org.br> escreveu:

Senhores, boa tarde!

Tendo sido homologado o Pregão Eletrônico nº 90006/2024, encaminho anexo o contrato para assinatura.

Ratificamos que a assinatura poderá ser digital, desde que seja possível a confirmação de sua autenticidade.

O início da prestação de serviços somente poderá ser iniciado após a emissão da ordem de serviços e seus respectivos empenhos.

Atenciosamente,



Amylene Shneider G. Delunardo

Agente de Contratação/Pregoeira - Portaria nº 027/2023

Licitações - CRCES

www.crc-es.org.br | licitacao@crc-es.org.br 55 (27) 3232-1624

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS:	20/2024
Data de Emissão:	10/05/2024
Área Requisitante da Solução:	SETOR DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Contratada:	TALITA GONCALVES PAULI LTDA
Contrato nº:	13/2024

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Id	SERVIÇO	VALOR TOTAL (ANUAL) ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 57.900,00

3. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. A execução dos serviços deverá obedecer as regras definidas no Termo de Referência, anexo do Edital e do Contrato.

4. OBJETO

Especificação	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
Coffee break, sob demanda, com fornecimento de material e serviço de apoio, conforme especificado no Termo de Referência	Coffee Break – Tipo A	800	R\$ 20,01	R\$ 16.008,00
	Coffee Break – Tipo B	1.200	R\$ 34,91	R\$ 41.892,00

Especificação	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual)	Valor Unitário por pessoa	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa
QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (por pessoa): 2000			TOTAL GERAL (preço global): R\$ 57.900,00	

5. **FORMA DE PAGAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS**
- 5.1. Conforme condições estabelecidas no Edital e anexos.
- 5.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação: 6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.

6. **AUTORIZAÇÃO**
- 6.1. Fica a empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA, inscrita no CNPJ inscrita no CNPJ 13.146.254/0001-64, representada pela Sra. TALITA GONCALVES PAUL, **AUTORIZADA** a executar os serviços caracterizados nesta ORDEM DE SERVIÇO, quando requisitado pelo CRCES, ficando sujeita, no que couber, às normas e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações e demais legislação pertinente.
- O presente documento segue assinado pelo Fiscal Requisitante da Solução, Gestor do Contrato e Preposto da Contratada.



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 10/05/2024, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 10/05/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0334700** e o código CRC **23E26D57**.

Contrato nº 13/2024

Última atualização 13/05/2024

Local: Vitória/ES **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPIRITO SANTO

Unidade executora: 383506 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 9079618110000805.000002/2024-11

Categoria do Processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 13/05/2024 **Data de assinatura:** 07/05/2024 **Vigência:** de 07/05/2024 a 06/05/2025

Id contrato PNCP: 28163343000196-2-000022/2024 **Fonte:** Compras.gov.br **Id contratação PNCP:** [28163343000196-1-000025/2024](#)

Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Coffee Break, sob demanda, para suprir as necessidades na realização de eventos e reuniões, e outros eventos correlatos apoiados ou realizados pelo CRCES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR CONTRATADO

R\$ 57.900,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: TALITA GONCALVES PAULI LTDA **CNPJ/CPF:** 21.439.233/0001-65 **Tipo:** Pessoa jurídica

Histórico

Evento ↕	Data/Hora do Evento ↕	Baixar ↕
Inclusão - Contrato	13/05/2024 - 15:09:15	

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

DESPACHO

Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

À Assessoria de Contratações
Senhora Lilian Vittorazzi,

Tendo em vista a conclusão do Pregão Eletrônico nº 90006/2024, encaminho o processo para gestão e fiscalização do contrato.

Consta nos autos, a publicação do resultado do Pregão, assim como a publicação do contrato no PNCP, devendo ainda ser realizada a publicação do contrato no site do CRCES.



Documento assinado eletronicamente por **Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, Assistente**, em 14/05/2024, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0338637** e o código CRC **5DB71A92**.

Referência: Processo nº 9079618110000805.000002/2024-11

SEI nº 0338637

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 5º Termo Aditivo. Processo SEI nº 2800.00.0120.2024 - Termo de Contrato nº 15/2019 - Contratante: Conselho Federal de Química. Contratada: In.Pacto Comunicação Corporativa e Digital SS. (CNPJ 26.428.219/0001-80). Objeto: Prorrogação, em caráter excepcional, do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses da prestação de serviços de comunicação corporativa. Vigência: 09/05/2024 a 08/05/2025. Data da assinatura: 08/05/2024. Valor R\$ 6.696.247,34. Base legal: Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO CEP Nº 14/2024

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº. 12.378/2010, em cumprimento ao art. 43 da Resolução CAU/BR nº. 22/2012, consoante Processo nº. 1863127/2023, comunica à interessada, Senhora Karine Stephanie Oliveira de Macêdo Teixeira, CPF nº ***.859.971-** por encontrar-se em lugar incerto e não sabido, tendo em vista a Deliberação nº. 97/2023-CEP-CAU/DF, de 7/12/2023, que decidiu "Aprovar o relato e o voto do conselheiro relator pela MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO N.º. 1000178280-01A, E APLICAÇÃO DA MULTA RESPECTIVA, por ausência de registro de responsabilidade técnica, nos termos da Lei nº. 12.378/2010 e Resolução nº. 22/2012". Poderá interpor recurso à decisão, com efeito suspensivo, ao Plenário do CAU/DF, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação da presente comunicação.

RICARDO REIS MEIRA
Presidente do Conselho

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2024

Processo nº 00153.000071/2024-44; Objeto: Seleção pública para concessão de patrocínio a projetos que promovam a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional; Valor máximo: R\$ 46.932,94; Recebimento das propostas exclusivamente na forma eletrônica no e-mail licitaCAU@caudf.gov.br, no período de 20/5/2024 a 25/7/2024; Centro de Custo nº 4.02.03.006; edital disponível no portal do CAU/DF: www.caudf.gov.br.

RICARDO REIS MEIRA
Presidente do Conselho

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2024

Processo nº 00153.000039/2024-69; UASG nº 926357; Objeto: Aquisição de máquinas e equipamentos para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF); dotação 6.2.2.1.1.02.02.02.002; Valor estimado: R\$ 16.789,00; Edital disponível nos sítios www.gov.br/compras/pt-br/ e www.caudf.gov.br; Sessão Pública: 30/5/2024 às 10h00, pelo Portal de Compras do Governo Federal.

PHELLIPE MARCCLO MACEDO RODRIGUES
Pregoeiro

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

EXTRATO DE RESILIÇÃO

Processo Administrativo: 00179.001698/2023-43; Dispensa Eletrônica: 015/2023; Objeto: Resilição contratual; Contratante: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo; CNPJ/MF: 15.131.560/0001-52; Data da Resilição: 14/05/2024; Contrato: 044/2023; Contratada: JT PUBLICIDADE COMUNICAÇÃO E ASSESSORIA EIRELI; CNPJ/MF: 20.264.522/0001-08;

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

EXTRATOS DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO

Processo nº 2024400306 Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de publicação em jornal no interior do Estado do Rio de Janeiro, visando promover uma ação institucional alusiva à realização da 1ª Olimpíada Brasileira de Administração, com o tema 'A Gestão dos ODS nas organizações'; Valor total de R\$4.791,15 (quatro mil, setecentos e noventa e um reais e quinze centavos); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: EMPRESA JORNALISTICA DIARIO DO VALE LTDA CNPJ: 39.555.503/0001-69. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.064 (Eventos Institucionais).

Processo nº 2024400307 Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de publicação em jornal no interior do Estado do Rio de Janeiro (Correio Sul Fluminense), visando promover uma ação institucional alusiva à realização da 1ª Olimpíada Brasileira de Administração, com o tema 'A Gestão dos ODS nas organizações'; Valor total de R\$2.528,00 (dois mil, quinhentos e vinte e oito reais); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: GRAFICA E EDITORA CMVR LTDA CNPJ: 48.936.188/0001-00. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.064 (Eventos Institucionais).

Processo nº 2024400311 Objeto: Contratação de empresa especializada em multiplataforma de conteúdos digitais no site e aplicativo CBN ao vivo, dentro da publicidade para rádio, visando promover uma ação institucional alusiva à realização da 1ª Olimpíada Brasileira de Administração, com o tema 'A Gestão dos ODS nas Organizações', com a quantidade de 40.000 (quarenta mil) impressões/inserções de pré-roll áudio de 15"; Valor total de R\$4.300,00 (quatro mil e trezentos reais); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: RADIO EXCELSIOR S/A LTDA CNPJ: 02.015.014/0001-04. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.064 (Eventos Institucionais).

Processo nº 2024400320 Objeto: Contratação de emissora de TV para prestação de serviços de transmissão televisiva em canal aberto (TV Globo), visando promover ação institucional alusiva à realização da 1ª Olimpíada Brasileira de Administração, com o tema 'A Gestão dos ODS nas organizações' com total de 04 (quatro) inserções; Valor total de R\$ 13.112,00 (treze mil cento e doze reais); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: GLOBO COMUNICACAO E PARTICIPACOES S/A CNPJ: 27.865.757/0001-02. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.064 (Eventos Institucionais).

Processo nº 2024400321 Objeto: Contratação de emissora de TV para prestação de serviços de transmissão televisiva em canal fechado (GLOBONEWS), visando promover uma ação institucional alusiva à realização da 1ª Olimpíada Brasileira de Administração, com o tema 'A Gestão dos ODS nas organizações' n; Valor total de R\$ 11.000,00 (onze mil reais); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Contratada: GLOBO COMUNICACAO E PARTICIPACOES S/A CNPJ: 27.865.757/0001-02. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.03.009.064 (Eventos Institucionais).

Processo nº 2024400323 Objeto: Aquisição de 01 (um) Computador do tipo Workstation/Servidor; 02 (dois) Notebooks Gamer, 02 (dois) Monitores Curve de 34 polegadas para o setor CRARJPLAY do CRA-RJ; Valor total de R\$ 59.900,00 (cinquenta e nove mil e novecentos reais); Modalidade: Dispensa de licitação, com base no art. 75 inciso II da lei 14.133/2021. Contratante: CRA-RJ; Fornecedor: SISTEMA INFORMATICA COMERCIO IMPORTACAO E EXP LTDA CNPJ: 22.204.648/0005-46. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.02.01.03.006 (Equipamentos de Processamento de Dados). Adm. Adolpho da Silva Oliveira - Autoridade Competente.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.006/2024 - UASG 383506

O CRCES torna público o resultado da licitação em epígrafe. Sagrou-se vencedora a empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA e o valor contratado foi R\$ 57.900,00.

Em 7 de maio de 2024.
WALTERLENO MAIFREDE NORONHA
Presidente do Conselho

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 19ª REGIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo administrativo nº 32/2024. Contrato administrativo nº 22/2024. Contratante: Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Mato Grosso. CNPJ/MF 14.921.282/0001-74. Contratado: SOLUÇÃO MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ nº 48.920.400/0001-41, objeto: Contratação de empresa de fornecimento de passagens terrestres para o CRECI/MT, data de assinatura: 14.05.2024, valor global: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), vigência: 14.05.2024 a 14.05.2025. fundamento: art. 74, V da lei 14.133/2021.

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 4ª REGIÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024

Processo Licitatório nº 028/2024.

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Minas Gerais torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará certame destinado à contratação de empresas especializadas para organização de eventos nas cidades de Manhuaçu/MG e Pouso Alegre/MG. A licitação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Lote. A sessão pública acontecerá às 10h00min, horário de Brasília/DF, do dia 29/05/2024, através do site www.gov.br/compras. Será adotado o modo de disputa "aberto e fechado", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.gov.br/compras e www.crecimg.gov.br, podendo, ainda, serem solicitados através dos e-mails liliane.vasconcelos@crecimg.gov.br e alessandra.lucas@crecimg.gov.br.

Belo Horizonte-MG, 14 de maio de 2024.
ALESSANDRA CARDOSO DE SOUZA LUCAS
Pregoeira

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 5ª REGIÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Conselho Regional de Corretor de Imóveis 5ª Região - Goiás, torna público que em razão dos interessados se encontrarem em lugar incerto e não sabido, publicamos o referido edital para que tomem ciência da decisão do julgamento dos processos abaixo relacionados. A partir da publicação deste edital, fica estipulado o prazo de: - 15 (quinze) dias para pagamento do auto de multa com 50% (cinquenta por cento) de desconto; - 30 (trinta) dias para pagamento do auto de multa ou para apresentação de recurso; Após o prazo mencionado, o débito será atualizado com incidência de correção monetária de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do período, multa de 2% (dois por cento), juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, na forma da legislação em vigor, cobrança de custas necessárias a efetivação da cobrança e honorário advocatícios razão de 10%. Poderá ainda o intimado incorrer nos atos a seguir, os quais poderão ser cumulativos ou não: a) inscrição do referido débito em Dívida Ativa, instauração da respectiva Ação de Execução Fiscal; b) inscrição do seu CPF/MF no CADIN (Cadastro de Inadimplentes do Sistema Público Federal) junto ao Banco Central do Brasil; c) inscrição do CNPJ/CPF no Cartório de Protesto de Títulos e Documentos através do protesto da Certidão de Dívida Ativa; Processo: 2022.5.20001995; Denunciada: Inovare Assessoria Imobiliária e Consultoria Ltda CJ.29766; Dia do Julgamento: 17/10/2023; Decisão: Condenação da denunciada em multa de 04 anuidades pessoa jurídica

Processo: 2022.5.20002281; Denunciada: George da Silva Barros CJ.31289; Dia do Julgamento: 17/10/2023; Decisão: Condenação da denunciada em multa de 08 anuidades pessoa jurídica

Processo: 2022.5.20001319; Denunciante: Felipe Eduardo Lowe Smaniotto; Dia do Julgamento: 16/10/2023; Decisão: Absolvção das denunciadas

Processo: 20210000224167; Denunciado: C.I. Maiko Correia Gomes CF. 25397; Dia do Julgamento: 16/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 08 anuidades pessoa física

Processo: 20210000229871; Denunciante: Robson Soares Rodrigues; Denunciado: C.I. Salim Adnan Al Awad CF.27486; Dia do Julgamento: 15/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 08 anuidades pessoa física

Processo: 20200000219313; Denunciado: C.I. Jovino Francisco Leão CF.13755; Dia do Julgamento: 22/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 14 anuidades pessoa física cumulado com cancelamento da inscrição

Processo: 20200000220169; Denunciante: Ana Carolina de Melo Bandeira; Denunciado: C.I. Thiago Reis Rodrigues CF. 14131; Dia do Julgamento: 22/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em advertência verbal

Processo: 20200000212069; Denunciado: C.I. Rodolpho Ubirajara Soares Barbosa CF.18168; Dia do Julgamento: 29/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 01 anuidade pessoa física cumulado com censura

Processo: 20200000220239; Denunciante: João Bosco Santana Moraes; Denunciado: C.I. Fernando Socorro Leão Miranda da Silva CF.28008; Dia do Julgamento: 29/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 10 anuidades pessoa física cumulada com cancelamento da inscrição

Processo: 20210000223516; Denunciante: C.I. Sandro Pereira de Siqueira Filho CF.31617; Dia do Julgamento: 16/05/2023; Decisão: Absolvção dos denunciados

Processo: 20200000221687; Denunciado: C.I. Gustavo Rodrigo Moreira de Limeira CF. 27856; Dia do Julgamento: 16/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 08 anuidades pessoa física

Processo: 20210000224371; Denunciados: C.I. Jean Barbosa do Carmo CF. 9587; JSJ Empreendimentos Imobiliários Ltda CJ.8985; Dia do Julgamento: 23/05/2023; Decisão: Condenação dos denunciados em multa de 10 anuidades pessoa física cumulado com censura para o corretor de imóveis e multa de 10 anuidades pessoa jurídica cumulado com censura para a empresa

Processo: 20210000223687; Denunciado: C.I. Gustavo Rodrigo Moreira de Limeira CF. 27856; Dia do Julgamento: 30/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 10 anuidades pessoa física cumulado com censura

Processo: 20200000210897; Denunciado: C.I. Edson Carlos Leite CF.8618; Dia do Julgamento: 18/05/2023; Decisão: Condenação do denunciado em multa de 01 anuidade pessoa física

Processo: 2022.5.20005400; Denunciados: C.I. George da Silva Barros CF.29080; George da Silva Barros CJ.31289; Dia do Julgamento: 21/02/2024; Decisão: Condenação dos denunciados em multa de 14 anuidades pessoa física para o corretor de imóveis e multa de 14 anuidades pessoa jurídica para a empresa. Processo: 2022.5.20005402; Denunciados: C.I. George da Silva Barros CF.29080; George da Silva Barros CJ.31289; Dia do Julgamento: 20/02/2024; Decisão: Condenação dos denunciados em multa de 10 anuidades pessoa física para o corretor de imóveis e multa de 10



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024 - UASG 383506. O CRCES torna público o resultado da licitação em epígrafe. Sagrou-se vencedora a empresa TALITA GONCALVES PAULI LTDA e o valor contratado foi R\$ 57.900,00.

07/05/2024
Walterleno Maifrede Noronha
Presidente

TELEVISAO
VITORIA S
A:27419100
000103

Assinado de forma
digital por TELEVISAO
VITORIA S
A:27419100000103
Dados: 2024.05.13
16:36:10 -03'00'