



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL

PROCESSO N. 19.30.1060.0000571/2024-46

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL N. 90026/2024.

UASG N. 925892

Recebimento de propostas: a partir da data da disponibilidade do edital no sítio: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

Abertura das propostas: às 10h (Dez horas), do dia 25/09/2024 (horário de Brasília).

Endereço eletrônico onde será realizada a sessão pública: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

O grupo 01 é de ampla participação, os demais itens são exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte

1. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N. 90026/2024

1.1. A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS (PGJ/TO), com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO, torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR), COQUETEL, BRUNCH E LANCHE INDIVIDUAL**, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados. A licitação será regida pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, do ato normativo 016/2023, do ato normativo 066/2023, do Decreto n. 11.462 de 31 de março de 2023. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio designados pela Portaria n. 403/2024, publicada no DOMP/TO n. 1.915 de 08 de maio de 2024.

1.2. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

1.2.1. Termo de Referência – **Anexo I**;

1.2.2. Modelo Declaração a que se refere o art. 4º, XI, IN RFB n. 1.234 (somente para a empresa vencedora, quando esta for optante pelo SIMPLES) – **Anexo II**;

1.2.3. Modelo da Proposta de Preços – **Anexo III**;

1.2.4. Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo IV**.

1.3. Definições:

1.3.1. **Sistema de Registro de Preços - SRP**: conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras (inciso I do art. 2º do Decreto Federal n. 11.462/2023);

1.3.2. **Ata de Registro de Preços**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas (inciso II do art. 2º do Decreto Federal n. 11.462/2023);

1.3.3. **Órgão ou entidade gerenciadora**: órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente (inciso III do art. 2º do Decreto Federal n. 11.462/2023).

1.4. É recomendada a leitura integral deste edital e seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar, respectivamente, a inabilitação e a desclassificação da licitante.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão consiste no **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR), COQUETEL, BRUNCH E LANCHE INDIVIDUAL**, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, conforme quantitativo e especificações descritos no Termo de Referência – **Anexo I**.

2.1.1. **Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

2.2. Todos os equipamentos e materiais utilizados na execução do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o Fornecedor Registrado, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. O grupo 01 é de ampla participação, os demais itens são exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte ME/EPP, desde que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pelo Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao PGJ/TO responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.2.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSICIP), atuando nessa condição (Lei n. 9.790/1999 e Acórdão n. 746/2014-TCU-Plenário).

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.2.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.12. A critério da PGJ/TO e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2. e 3.2.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.2.2. e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos do art. 14, §5º, da Lei n. 14.133/2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o **preço total de cada item** observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes dos anexos deste edital.

4.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos, em especial o frete, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste edital.

4.3. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.4. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado, a critério da licitante, às informações complementares da proposta, observando-se

prazos e condições de execução do objeto definidos no presente ato convocatório.

**4.4.1.** A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

**4.5.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**4.5.1.** Para a efetivação do cadastro da proposta, a licitante deverá observar os campos do sistema eletrônico relativos às declarações de atendimento aos requisitos de habilitação e de conformidade da proposta com as exigências do edital.

**4.6.** A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

**4.7.** Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e/ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

**4.8.** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

**4.9.** As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**4.9.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**4.10.** A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**5.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

**5.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**5.4.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.5.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**5.6.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

**5.7.** O Pregoeiro desclassificará a proposta que identifique o licitante.

**5.7.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.7.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.8.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1. A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022.**

**6.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.3.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10% por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.3.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**6.4.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.5.** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

**6.6.** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.7.

**6.7.** Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei n. 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

**6.7.1.** Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

**6.7.2.** Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis;

- 6.8.** Serão considerados preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis quando ofertados valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.
- 6.9.** Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.7.
- 6.10.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 6.10.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 6.1 deste Edital.
- 6.11.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 6.12.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 6.13.** Havendo empate entre as ofertas, nos itens de ampla concorrência, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.
- 6.13.1.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.
- 6.13.2.** Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.
- 6.14.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.14.1.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.15.** Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.15.1.** A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.18.** 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, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 6.20.1.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.20.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 7.1.** Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2.** Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.
- 7.3.** A partir da verificação de que trata o subitem anterior, constatado o extrapolemto do limite de enquadramento, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria, com vistas a, eventualmente, demonstrar a adequação de sua declaração de enquadramento como ME/EPP.
- 7.3.1.** Aplica-se o disposto no subitem anterior caso seja constatado, de ofício pelo Pregoeiro ou mediante provocação de terceiro, que a licitante esteja contemplada em uma das hipóteses previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 ou, ainda, tenha celebrado, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, em atenção ao disposto no §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

- 8.1.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei n. 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 8.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 8.1.2.** 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.
- 8.1.3.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.
- 8.2.** Finalizada a negociação o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1. O prazo para envio da proposta é de, no mínimo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.3. A proposta de preços deverá conter:

a) **Descrição clara e detalhada do produto/serviço ofertado, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo 1 do Edital), de forma a viabilizar a análise de sua conformidade**, com indicação do fabricante/marca/modelo, além da indicação do site do fabricante, de quantidade, prazo de entrega, de garantia e demais características dos produtos/serviços, no que for aplicável.

a.1) O Pregoeiro poderá diligenciar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhes acerca das especificações técnicas dos produtos/equipamentos ofertados.

b) **Número do Pregão Eletrônico, identificação social, número do CNPJ** responsável pela execução do objeto, assinatura do representante legal da proponente, **número de telefone, endereço, dados bancários, e indicação de endereço eletrônico (e-mail)**;

c) Indicação do responsável pela assinatura do contrato, se for o caso, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular, com poderes para assinatura do instrumento, em nome da proponente;

d) Indicação de preço em real, com indicação do **valor total do item, bem como o valor total da proposta**, em algarismos e por extenso, calculados com duas casas decimais;

9.1.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.5. A proposta será desclassificada quando:

a) As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

b) Contiver valores simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.1.6. Para fins de análise técnica do objeto ofertado na proposta e sua conformidade às especificações do instrumento convocatório, será colhida manifestação do setor demandante da aquisição/contratação ou da área técnica especializada no objeto.

9.1.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o disposto no instrumento convocatório, assumindo a licitante o compromisso pela adequada execução do objeto.

9.1.8. Os preços de referência estabelecidos pela Administração no Mapa de Preços devem ser observados pelo licitante, pois serão considerados os preços máximos a serem contratados pelo item e/ou grupo de itens, se for o caso.

9.1.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto os resultantes da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

9.2.1. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

9.2.2. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei n. 14.133/2021.

9.3. Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

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

### Habilitação jurídica:

10.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, para pessoas físicas.

10.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.5. Procuração por instrumento público, lavrada em cartório, ou por instrumento particular, com firma reconhecida, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica nos documentos integrantes da documentação de habilitação, quando estes não forem assinados por representantes constantes do ato constitutivo;

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**10.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**10.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

**10.9.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.10.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**10.11.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.14.** Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório distribuidor da pessoa jurídica licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão. Caso não conste o prazo de validade na respectiva certidão, será considerada válida pelo período de 1 (um) ano, contado da sua expedição.

**10.15.** Balanço patrimonial do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com termo de abertura e de encerramento, registrado na junta comercial do estado da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**10.15.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.15.2.** Os documentos previstos neste item deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

a) Somente serão habilitadas as instituições que apresentarem no Balanço Patrimonial os Índices de Liquidez Corrente – ILC, Liquidez Geral – ILG e Solvência Geral – ISG e superiores a 1 (um) ou que atendam o subitem **10.1**. O cálculo dos índices acima será feito em conformidade com as seguintes equações:

- **Liquidez Corrente (LC)** = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- **Liquidez Geral (LG)** = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
- **Solvência Geral (SG)** = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

b) As empresas que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma do § 4º, do artigo 69, da Lei n. 14.133/2021, como exigência imprescindível para sua habilitação.

#### **- Qualificação Técnica**

**10.16.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu adequadamente bem compatível com o objeto da presente licitação (ou prestou, a contento, serviço compatível com o do presente TR).

**10.16.1.** A comprovação será realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo atender os seguintes requisitos:

**10.16.2.** Em se tratando de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida.

**10.16.3.** Conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

**10.16.4.** É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica sempre que inexistir motivo para a exigência de atestado único, independente da época de expedição ou localidade.

**10.16.5.** É facultada à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação relevante que deveria constar originariamente da proposta.

## **11. DO RECURSO**

**11.1.** Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**11.1.1.** O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

**11.1.2.** Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 11.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**11.1.3.** Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 11.1.2.

**11.2.** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

**11.2.1.** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

competente. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. (art. 168 da Lei n. 14.133/2021).

**11.3.** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei n. 14.133/2021.

**11.4.** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DO CONTRATO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**12.1.1.** O prazo de convocação de que trata o item 12.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, desde que por motivo justificado, arrazoado por parte do fornecedor e a solicitação tenha ocorrido tempestivamente dentro do prazo de assinatura.

**12.1.2.** A assinatura do contrato será realizada por meio eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como usuário externo.

**12.1.3.** Caso o fornecedor, convocado para assinar o contrato, não compareça no prazo estabelecido no item 12.1, incorrerá no descumprimento do item 12.1.

**12.1.4.** Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 12.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

**12.2.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

**12.3.** O contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, V, da Lei n. 14.133/2021.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão, respectivamente, à Área de contratos e que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**13.2.** Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PGJ/TO ou modificação na contratação.

**13.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PGJ/TO deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**13.4.** O Fornecedor Registrado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários à execução do objeto.

**13.5.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PGJ/TO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da PGJ/TO ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

## **15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 505.005,00 (Quinhentos e cinco mil e cinco reais)**.

## **16. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou CONTRATO**

**16.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar eletronicamente a ata de registro de preços e/ou contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

**16.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar eletronicamente o instrumento contratual no prazo estabelecido no item 16.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará à multa de 5% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

**16.1.1.** O prazo para assinatura eletrônica estabelecido no item 16.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor, apresentada tempestivamente dentro do prazo inicial de assinatura e aceita pela Administração.

**16.1.2.** A assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato será realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se o Sistema Eletrônico de Informações – SEI. O licitante vencedor deverá providenciar seu cadastro como usuário externo no SEI, caso ainda não o possua, para viabilizar a assinatura eletrônica.

**16.1.4.** Caso a licitante vencedora convocada não assine eletronicamente da ata de registro de preços e/ou contrato no prazo estabelecido no item 16.1, é facultado à Administração, por intermédio do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** Por ocasião da assinatura eletrônica da ata de registro de preços e/ou contrato, a Administração verificará, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e se atende ao disposto nos §§ 2º e 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**17.1.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, por meio do e-mail [cpl@mpto.mp.br](mailto:cpl@mpto.mp.br) ou fone: (63) 3216-7619.

## **18. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2024), classificada na programação orçamentária a seguir:

**Unidade Gestora:** 07010 - Procuradoria-Geral de Justiça

**Ação:** 03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

**18.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**19.2.** 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.

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

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

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

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

**19.7.** 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 PGJ/TO.

**19.8.** 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.

**19.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)].

**19.10.** As sanções administrativas, regime de execução, obrigações das partes, fiscalização e gestão e critérios de pagamento estão dispostos no Termo de Referência.

Palmas/TO, 09 de Setembro de 2024.

Ricardo Azevedo Rocha

Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Referência trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, incluindo a organização e fornecimento de coffee break, refeição (almoço/jantar), coquetel, brunch e lanche individual, para atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça em Palmas e das Promotorias de Justiça do interior do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **1.2. Especificação Detalhada do Objeto**



Grupo	Item	Descrição do objeto	Grupo/ Classe Catser	Item Catser	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
01	01	Coffe Break	632 - Serviços de fornecimento de comida	15210- Fornecimento de refeições/lanches/salgados/doces.	Custo por pessoa	3000	R\$ 54,38	R\$ 163.140,00
	02	Coquetel			Custo por pessoa	2000	R\$ 110,13	R\$ 220.260,00
	03	Almoço / Jantar			Custo por pessoa	200	R\$ 142,46	R\$ 28.492,00
	04	Brunch			Custo por pessoa	400	R\$ 38,63	R\$ 15.452,00
	05	Lanche Individual			Custo por pessoa	300	R\$ 33,87	R\$ 10.161,00
<b>Total Região Central</b>							<b>R\$ 437.505,00</b>	
02	06	Coffee Break	632 - Serviços de fornecimento de comida	15210- Fornecimento de refeições/lanches/salgados/doces.	Custo por pessoa	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
	07	Coquetel			Custo por pessoa	500	R\$ 34,50	R\$ 17.250,00
<b>Total Região Norte</b>							<b>R\$ 32.250,00</b>	
03	08	Coffee Break	632 - Serviços de fornecimento de comida	15210- Fornecimento de refeições/lanches/salgados/doces.	Custo por pessoa	500	R\$ 32,50	R\$ 16.250,00
	09	Coquetel			Custo por pessoa	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
<b>Total Região Sul</b>							<b>R\$ 35.250,00</b>	
<b>Total Geral</b>							<b>R\$ 505.005,00</b>	

### 1.2.1. Especificação do cardápio

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO
	<p><b>COFFEE BREAK</b></p> <p>SALGADOS</p> <p>(10 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolinho de aipim com carne de sol e catupiry</li> <li>• Bolinho de bacalhau</li> <li>• Canudinho folhado de frango aos quatro queijos</li> <li>• Coxinha de frango</li> <li>• Coxinha de frango com catupiry</li> <li>• Croquete de carne</li> <li>• Empadinha de camarão</li> <li>• Empadinha de frango</li> <li>• Empadinha de palmito</li> <li>• Esfirra aberta de carne</li> <li>• Esfirra aberta de queijo</li> <li>• Quibe</li> <li>• Quiche de frango</li> <li>• Quiche de quatro queijos</li> <li>• Quiche de queijo e presunto</li> <li>• Rissole de camarão com catupiry</li> <li>• Rissole de carne</li> <li>• Rissole de milho com catupiry</li> <li>• Rissole de palmito com catupiry</li> </ul>

- Rissole de presunto com catupiry
- Torta de frango com palmito
- Trouxinha de carne de sol
- frutas secas diversas, amendoim e castanhas.

**BOLOS:**

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Banana
- Cenoura
- Chocolate
- Coco
- Formigueiro
- Milho
- Laranja

**MINI SANDUÍCHES:**

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Croissant recheado com pasta de frango
- Mini sanduíche de pão ciabatta com mussarela, lombinho fatiado, requeijão e alface
- Mini sanduíche de pão com pasta de frango
- Mini sanduíche de pão com pasta de tomate e ricota
- Mini sanduíche de pão com pasta de tomate seco
- Mini sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface

**1 TORTAS SALGADAS:**

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Carne
- Bacalhau
- Frango
- Palmito
- Quiche de camarão
- Quiche de carne de sol
- Quiche de frango e palmito
- Quiche de queijo

**TORTAS DOCES:**

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Pavê de abacaxi
- Pavê de chocolate
- Pavê de maracujá
- Pavê de pêssego
- Pudim de leite
- Torta de coco
- Torta de limão
- Torta mouse de chocolate

**FRUTAS:**

- Típicas da estação
- Sala de frutas
- Cortadas

**BEBIDAS:**

- 3 tipos sucos naturais, com açúcar e sem (trazer adoçante de primeira qualidade)
- 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo zero)
- Água com, sem gás e água aromatizada
- Coquetel de frutas sem álcool

**MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:**

Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: Organização do ambiente;

Copos e jarras em vidro ou cristal para refrigerante, sucos e água;

Pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca);

Talheres de aço inox;

Guardanapos descartáveis de primeira qualidade;

Guardanapos de tecido de primeira qualidade;

Mesas decoradas com toalhas novas, devidamente passadas;

Cadeiras de policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender;

Mesas Bistrô (110 cm - mínimo de 4 mesas);

Todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.

Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.

## **COQUETEL**

### **TÁBUA DE FRIOS:**

Tábuas de frios contendo salaminho, palmito, ovo de codorna com molho rosê, lombo defumado, chester defumado, blanquete de peru, queijo frescal, queijo mussarela, queijo prato, queijo provolone, pickles, azeitonas sem caroço e tomate seco, carpaccio de lagarto, frutas secas diversas, pães diversos, pão sírio, mini torrada, patês diversos, canapés, antepasto de berinjela, quibe cru, amendoim e castanhas.

### **FINGER FOOD:**

(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Cuscuz paulista
- Fricassé de frango
- Gratinado de bacalhau
- Gratinado de camarão
- Mini escondidinho de camarão
- Mini escondidinho de carne de sol
- Mini risoto de camarão
- Mini risoto de frango
- Mini risoto de pequi
- Mini risoto de queijo
- Salpicão de bacalhau
- Salpicão de frango
- Stroganoff de filé com arroz e batata palha
- Stroganoff de frango com arroz e batata palha

### **SALGADOS:**

(12 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Bolinho de aipim com carne de sol e catupiry
- Bolinho de bacalhau
- Canudinho folhado de frango aos quatro queijos
- Coxinha de frango
- Coxinha de frango com catupiry
- Croquete de carne
- Empadinha de camarão
- Empadinha de frango
- Empadinha de palmito
- Esfirra aberta de carne
- Esfirra aberta de queijo
- Espetinho de filé de frango envolto em lâmina de bacon com molho roti
- Espetinho de filé envolto em lâmina de bacon com molho roti
- Medalhão de frango
- Quibe
- Quiche de frango
- Quiche de quatro queijos
- Quiche de queijo e presunto
- Quiche de ricota com presunto defumado
- Quiche de ricota com tomate seco e manjeriço
- Rissole de camarão com catupiry

- Rissolé de carne
- Rissolé de milho com catupiry
- Rissolé de palmito com catupiry
- Rissolé de presunto com catupiry
- Torta de bacalhau
- Torta de camarão
- Torta de carne
- Torta de frango com palmito
- Trouxinha de bacalhau
- Trouxinha de camarão

**SOBREMESAS:**

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Mouse de chocolate
- Mouse de maracujá
- Pavê de abacaxi
- Pavê de chocolate com nozes
- Pavê de morango
- Pudim de leite
- Salada de frutas
- Sorvete
- Torta de limão
- Torta gelada de chocolate

**BEBIDAS:**

- 4 tipos de sucos naturais, com açúcar e sem (trazer adoçante de primeira qualidade)
- 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light)
- Água com, sem gás e água aromatizada
- Coquetel de frutas sem álcool

**MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:**

Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: Organização do ambiente;

Copos e jarras em vidro ou cristal para refrigerante, sucos e água;

Pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca);

Talheres de aço inox;

Guardanapos descartáveis de primeira qualidade;

Guardanapos de tecido de primeira qualidade;

Mesas decoradas com toalhas novas, devidamente passadas;

Cadeiras de policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender;

Mesas Bistrô (110 cm - mínimo de 4 mesas);

Todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.

Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.

**ALMOÇO / JANTAR**

ENTRADAS, 03 tipos dentre as seguintes opções:

**CANAPÊS:**

- Patê de cream-cheese e ervas finas;
- Patê de cream-cheese e castanha;
- Patê de azeitona;
- Patê de tomate seco;
- Patê de atum com tomate;
- Patê de ricota com tomate seco;
- Patê de frango aos quatro queijos;
- Patê de cream-cheese com damasco;
- Patê de espinafre com catupiry;
- Patê de palmito;
- Patê de chester defumado;
- Patê de queijo frescal com ervas;

- Patê de requeijão com manjericão.

SALADAS, 04 tipos de saladas a escolher dentre as seguintes opções:

- Salada de mussarela de corda com tomate seco e manjericão;
- Salada de frango defumado com ameixa;
- Salada de Bacalhau ( batata, cebola, bacalhau, azeitonas pretas);
- Salada de acelga com abacaxi (acelga, abacaxi, uvas-passas, creme de leite, azeite e suco de limão);
- Salada de batatas à alemã (batatas cozidas picadas e frias, salsa, alface, azeitonas pretas, maionese, azeite, iogurte e cebola);
- Salada de banana (banana nanica, suco de limão, maionese, mostarda e castanhas de caju);
- Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola, pepino, brócolis e couve-flor);
- Salada verde, tomate, palmito e azeitonas pretas
- Salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croûtons);
- Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão );
- Salada Tropical folhas verdes, tomate cereja manga, abacaxi e mussarela;
- Tabule (trigo fino, tomate, cebola, cebolinha verde, hortelã, salsinha, azeite, suco de limão e pimenta síria).
- Salada Caesar folhas verdes, lascas de parmesão, tomate seco e croutons ao molho de mostarda e mel

MOLHOS PARA SALADA, 04 tipos de molhos a escolher dentre as seguintes opções:

- Molho Caesar;
- Molho de gorgonzola;
- Molho mil ilhas;
- Molho mostarda com mel;
- Molho oriental;
- Molho rosé;
- Molho tradicional;
- Molho de iogurte;
- Molho pesto;
- Molho italiano;
- Molho francês com vinho.

PRATOS PRINCIPAIS, 03 tipos de carnes a escolher dentre as seguintes opções:

Carnes Vermelhas:

- Filé mignon ao molho de mostarda e pimenta rosa;
- Filé mignon ao molho picante de damasco;
- Filé mignon à soberana (grelhado, molho com cogumelo, batatas noisettes e abacaxi caramelado);
- Filé mignon com creme de leite e pimenta verde);
- Medalhão ao molho de queijo;
- Medalhão ao molho madeira;
- Escalopinho ao molho de Gorgonzola;
- Escalopinho ao molho de vinho tinto e pimenta biquinha;
- Filé mignon ao molho de cogumelos;
- Strogonoff de filé mignon;
- Rosbife ao molho de limão;
- Rocambolê de carne.
- Escalopinho ao molho de vinho tinto e pimenta biquinha

Carnes Brancas:

- Frango à Grisette (grelhado, batatas noisette e ervilhas);
- Frango imperial (grelhado, purê de batatas, ervilhas e aspargos);
- Suprema de frango à Cairo (filé de frango à milanesa e arroz egípcio);
- Frango à Fiorentina (grelhado, espinafre ao creme, linguiça e bacon);
- Frango à Catupiry (grelhado, catupiry, gratinado e batatas sôut);
- Frango à Jardineira (grelhado, molho roti);
- Strogonoff de frango;
- Frango à francesa (Filés de frango grelhado, tomate, pimentão, cebola e presunto na manteiga);
- Rolinhos de frango à rolê (Filés de frango à rolê, recheados com maçã, uva - passas, cenoura, bacon e molho de iogurte);

- Escalopes de frango recheado com peito de peru, catupiry e ervas ao molho de laranja;
- Frango à canadense (fatias de presunto, cru, na manteiga e creme de milho);
- Frango à moda de Parma (escalopes de peito de frango, fatias de presuntos crus, queijo parmesão, creme de leite e vinho branco);
- Frango xadrez (filés de frango cortados em cubos, cebola, pimentão verde e vermelho, amendoim ou castanha de caju e ketchup);
- Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão).

Carnes Suínas:

- Lombinho Gaúcho (grelhado, farofa, batatas fritas, cebolas e tomates);
- Lombo recheado ao molho de laranja;
- Lombo com molho agridoce;
- Lombo recheado ao molho de ervas (assado recheado com cenoura e bacon);
- Lombo recheado ao molho de ervilhas (assado recheado com cenoura e bacon);
- Lombo recheado ao molho de cerveja;
- Lombo à Crioula (grelhado molho madeira com cebola, linguiça calabresa, pimentão e azeitona).

Peixes:

- Filé de peixe à suíça (grelhado, molho branco, aspargos, queijo em fatias, gratinado) (pirosca ou jaú);
- Filé de peixe Pernambuco (adorê, jardineira de legumes na manteiga);
- Filé de peixe à Cleópatra (grelhado, camarões, cogumelos, aspargos sauté e batatas a vapor);
- Filé de peixe à Nova Orleans (adorê, aspargos, ervilhas e molho tártaro);
- Filé de peixe a garni (grelhado e legumes na manteiga);
- Filé de peixe Cecília (grelhado, aspargos, molho branco, queijo ralado, gratinado);
- Filé de peixe à Espanhola (grelhado, legumes, molho de tomates, cebolas e pimentões);
- Peixe assado inteiro (caranha ou tucunaré);
- Salmão ou Robalo (com cogumelo);
- Salmão ao molho de maracujá e alcaparras.

ARROZ, 02 tipos de arroz a escolher dentre as seguintes opções:

- Arroz branco e arroz de banana;
- Arroz branco e arroz com amêndoas temperadas;
- Arroz branco e arroz mexicano;
- Arroz branco e arroz com ervas frescas;
- Arroz branco e arroz com alho tostado;
- Arroz branco e arroz com raspa de limão;
- Arroz branco e arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva – passas);
- Arroz branco e arroz à piemontesa (mussarela, presunto, creme de leite e ervilhas);
- Arroz branco e arroz de festa (cebolinha verde, orégano, canela, casca de laranja e castanha de caju);
- Arroz branco e Risoto alla milanese (açafraão, manteiga e queijo parmesão);
- Arroz branco e Risoto cremoso (creme de leite, manteiga e queijo parmesão);
- Arroz branco e Risoto com ervilha (ervilha, salsinha, manteiga e queijo parmesão);
- Arroz branco e Risoto com palmito (cebolinha, tomate, palmito, queijo prato e requeijão cremoso);
- Arroz branco e Risoto com ervas aromáticas e nozes (nozes picadas, alecrim, sálvia e manjerona, queijo parmesão).
- Arroz com alho tostado
- Arroz cremoso com limão siciliano

MASSA, 02 tipos de massa a escolher dentre as seguintes opções:

- Canelone à Chopin (frango desfiado, palmito, milho verde, cogumelos e molho branco);
- Quiche de queijo;
- Quiche de frango;
- Quiche Lorraine;
- Torta de Palmito;
- Torta de Abobrinha;
- Lasanha de berinjela;
- Lasanha de queijo e presunto;
- Couve-flor Gratinada;
- Suflê de Espinafre;
- Espaguete à Carbonara;

- Espaguete à Parisiense;
- Espaguete à Primavera;
- Espaguete ao molho de camarão;
- Ravióli aos quatro queijos;
- Ravióli de carne ao molho mostarda;
- Ravióli de frango ao molho branco;
- Penne com brócolis picantes;
- Espaguete com salmão e molho de salsa.

SOBREMESAS, 04 tipos de sobremesa a escolher dentre as seguintes opções:

- Mousse de cupuaçu;
- Torta de limão;
- Torta alemã;
- Torta mousse de chocolate;
- Tarteletes Napoleão;
- Merengue de banana caramelada;
- Pavê mousse de maracujá;
- Pavê de pêssego;
- Pavê de amendoim;
- Pavê de abacaxi;
- Pavê de morango;
- Pavê de chocolate;
- Pavê de café;
- Pavê de coco;
- Ambrosia;
- Doce de moranga em calda;
- Pudim de leite;
- Manjar de coco com calda de rapadura;
- Sorvete com calda de banana caramelada.
- Docinhos caramelizados
- Cream cheese de café

BEBIDAS:

- 4 tipos de sucos naturais, com açúcar e sem (trazer adoçante de primeira qualidade)
- 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo light)
- Água com, sem gás e água aromatizada
- Coquetel de frutas sem álcool

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:

Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: Organização do ambiente;

Copos e jarras em vidro ou cristal para refrigerante, sucos e água;

Pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca);

Talheres de aço inox;

Guardanapos descartáveis de primeira qualidade;

Guardanapos de tecido de primeira qualidade;

Mesas decoradas com toalhas novas, devidamente passadas;

Cadeiras de policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender;

Mesas Bistrô (110 cm - mínimo de 4 mesas);

Todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.

Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.

**BRUNCH:**

**TORTAS:**

- Salgada quente
- Salgada fria
- Doce com recheios variados

**SANDUÍCHES:**

- Variados com diversos tipos de pães

**2 (DOIS) TIPOS DE PRATOS QUENTES:**

- Caldos variados
- Panquecas doce (com recheios sabores variados)
- Panquecas salgada (com recheios sabores variados)
- Escondidinho
- Massas
- Qibes entre outros.

**03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS:**

- Salgados assados variados
- Pão de queijo
- Cuscuz
- Mini hamburguer
- Tapiocas doce ou salgada
- Quiches

4

**02 (DOIS) TIPOS DE DOCES**

- Bolinho de chuva
- Bolos sabores variados
- Pudim de Leite
- Frutas cortadas em cubos em pote individuais
- Salada de fruta

**BEBIDAS:**

- Refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal.
- Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado.

**MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:**

Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: Organização do ambiente;

Copos e jarras em vidro ou cristal para refrigerante, sucos e água;

Pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca);

Talheres de aço inox;

Guardanapos descartáveis de primeira qualidade;

Guardanapos de tecido de primeira qualidade;

Mesas decoradas com toalhas novas, devidamente passadas;

Cadeiras de policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender;

Mesas Bistrô (110 cm - mínimo de 4 mesas);

Todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.

Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.



<b>5</b>	<p><b>LANCHE EMBALADO INDIVIDUALMENTE</b></p> <p>COM AS SEGUINTE OPÇÕES A ESCOLHER:</p> <p>Opção 01: 05 pão de queijo, biscoito de queijo ou bolo + 01 refrigerante ou suco</p> <p>Opção 02: 01 sanduíche natural + 01 refrigerante ou suco</p> <p>Opção 03: 10 salgados assados variados + 01 refrigerante ou suco</p> <p>Bebidas: escolher 1 opção</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suco em caixinha individual de 200ml de primeira qualidade, com canudo.</li> <li>• Refrigerante em lata de primeira qualidade, 350 ml, com canudo.</li> </ul> <p>Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.</p>
----------	---

1.2.2. A presente licitação será processada em 03 (três) grupos, sagrando-se vencedor aquele que apresentar o menor preço por item, podendo a empresa ofertar proposta para um, dois ou todos os grupos.

GRUPO	NOME	MUNICÍPIOS
1	REGIÃO CENTRAL	Palmas, Colmeia, Guaraí, Itacajá, Pedro Afonso, Miracema do Tocantins, Miranorte, Cristalândia, Paraíso do Tocantins, Ponte Alta do Tocantins, Porto Nacional, Novo Acordo, e demais Promotorias que venham a ser implantadas nesta circunscrição.
2	REGIÃO NORTE	Araguatins, Augustinópolis, Itaguatins, Tocantinópolis, Wanderlândia, Xambioá, Ananás, Araguaína, Filadélfia, Goiatins, Arapoema, Colinas do Tocantins, Araguacema, demais Promotorias que venham a ser implantadas nesta circunscrição.
3	REGIÃO SUL	Gurupi, Formoso do Araguaia, Peixe, Figueirópolis, Alvorada, Araguaçu, Palmeirópolis, Paranã, Dianópolis, Natividade, Arraias, Taguatinga, demais Promotorias que venham a ser implantadas nesta circunscrição.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n. 10.818/2021, adotado no âmbito do MPTO pelo Ato PGJ n. 036/2022.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definições do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, **contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no catálogo de compras do Governo Federal e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Complementar (LC) n. 51, de 02 de janeiro de 2008 [\[1\]](#), define, nos artigos 1º e 2º, que o Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, ao qual compete realizar a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, sendo-lhe estabelecida autonomia administrativa e funcional.

2.2. Para cumprir suas atribuições constitucionais, o MPTO realiza diversas solenidades e eventos oficiais - dentre eles, treinamentos, palestras, oficinas, congressos e seminários, além de solenidades de interesse público e social, recebendo autoridades de órgãos públicos e cidadãos, estes últimos definidos como público alvo das atividades do parquet tocantinense, interessados em participar dos eventos realizados.

2.3. Na busca pela melhoria da qualidade e aprimoramento de seus serviços, o órgão desenvolve projetos e eventos institucionais que buscam cumprir seus objetivos. A prestação de serviços de buffet tem sido ofertada nestes eventos, em todas as regiões do estado; solenidades que, além da finalidade e capacitação do público interno, possui fito educativo e conscientizador, destinados também aos cidadãos.

2.4. Essas cerimônias, em sua maioria, contam com a participação dos integrantes (membros e servidores) do MPTO, que, muitas vezes, se deslocam de seus domicílios em outros estados ou municípios, para compartilhar conhecimentos, ministrar cursos ou dividir experiências, bem como, com a presença de convidados, instrutores, mediadores dos eventos, bem como autoridades representantes dos diversos poderes estaduais e sociedade civil.

2.5. Ante ao exposto, necessidade identificada na fase de estudo preliminar diz respeito **à otimização do tempo destinado aos eventos organizados pelo MPTO, gerando maior comodidade aos participantes, principalmente aos que vêm de outras localidades, oportunizando a continuidade aos trabalhos, evitando refugos e prolongamento dos intervalos para alimentação**, dentro dos limites da razoabilidade e proporcionalidade, observados quando do planejamento dos eventos institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins (PGJ-TO).

### Análise do Modelo de Contratação Atual

2.6. Atualmente a necessidade é atendida no âmbito do Ministério Público do Tocantins (MPTO) por meio do processo SEI n. 19.30.1060.0000680/2023-16, pela Ata de Registro de Preços n. 076/2023, firmada entre a Procuradoria-Geral de Justiça e a empresa Alline Buffet Ltda-ME, que vigorará até 23/11/2024.

## 3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

### 3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A presente necessidade está alinhada ao Planejamento Estratégico do MPTO para o período 2020-2029, nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

No âmbito das perspectivas de Apoio e Gestão e de Cultura Organizacional, nos objetivos:

- a) Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.
- b) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;
- c) Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

### 3.2 Previsão no PCA

3.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, na forma abaixo resumida:

Identificador da Futura Contratação (PNCP)	N. DFD	Grupo/Classe Catmat/Catser	Descrição da Necessidade	Data Conclusão da Fase Externa da Contratação	Valor Total Estimado
90015/2023	31/2023	632- Serviços de Fornecimento de Comida	Serviço de Buffet	12/2024	R\$ 522.130,00

### 3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. Verificou-se que o objeto desta contratação não se enquadra nas práticas de sustentabilidade, nem nos eixos temáticos e objetivos previstos na Resolução n. 004/2018/CPJ, que Regulamenta a Política de Sustentabilidade do MPTO e institui o Plano de Logística Sustentável (PLS-MPTO).

3.3.2. Todavia, a contratação observará as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial, o disposto na Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A partir deste Estudo Técnico Preliminar tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, a economicidade, a eficácia e eficiência da contratação pública, bem como contratações similares realizadas pela PGJ-TO e por outros órgãos públicos, constata-se que a melhor solução para o atendimento da presente necessidade é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, incluindo a organização e fornecimento de coffee break, almoço/jantar, coquetel, brunch e lanche individual, visando atender às necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça em Palmas e das Promotorias de Justiça do interior do Estado do Tocantins.

4.2. O agrupamento dos itens se dará por regiões do estado, visando atender as demandas institucionais do MPTO, mediante fornecimento de serviços de buffet com maior eficiência, presteza e qualidade e alcançar a redução nos custos do serviço, ante a possibilidade de contar com uma atuação mais profissional e a agilidade na resolução de problemas comuns, resultando em índices de qualidade, conforto, bem-estar e oferecendo comodidade ao público interno e externo presentes nos eventos.

4.3. Para o atendimento da demanda e considerando suas peculiaridades, optou-se pela contratação dos serviços de buffet por meio do SRP para eventual contratação de empresa especializada nessas atividades, tendo em vista o alcance de maior vantajosidade e economicidade, e ter múltiplas opções para que o serviço possa se moldar a Região onde será realizado o evento, como também dotar de maior celeridade e eficiência às várias etapas da execução dos mesmos.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos internos

5.1. A contratada deverá observar os seguintes requisitos para atendimento da demanda:

- 5.1.1. A Assessoria de Cerimonial será responsável pela comunicação com a empresa contratada, e as solicitações serão feitas mediante requisição.
- 5.1.2. As entregas deverão ser efetuadas nos locais indicados previamente pela Assessoria de Cerimonial, com observância dos horários estabelecidos na requisição.
- 5.1.3. A contratada não poderá, sem a prévia autorização da Procuradoria-Geral de Justiça do Tocantins (PGJ-TO), utilizar em qualquer dos materiais que venha a fornecer na prestação de serviços, sua logomarca ou outros sinais que possam ser caracterizados como sua divulgação ou propaganda.
- 5.1.4. Todas as despesas decorrentes de transporte dos produtos e funcionários correrão por conta da contratada.
- 5.1.5. A qualidade e pontualidade na prestação dos serviços devem ser rigorosamente observadas pela contratada.
- 5.1.6. A contratada deverá aceitar o controle de qualidade realizado pela fiscalização da contratada.
- 5.1.7. Cabe à contratada: orientar os funcionários a cumprirem as normas internas relativas à segurança nos prédios da contratante.
- 5.1.8. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.
- 5.1.9. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- 5.1.10. Ao se considerar os eventos institucionais realizados pelo MPTO, em que se exigem procedimentos e providências compatíveis com o caráter de casa cerimônia/evento, faz-se necessária, a contratação de serviços de buffet com correspondência em qualidade, apresentação e ambientes adequadamente organizados.
- 5.1.11. Isto posto, a contratada deverá disponibilizar: produtos e serviços de alta qualidade; pessoal devidamente treinado e uniformizado; equipamentos necessários à realização dos serviços (louças, talheres, rechauds, travessas, mesas, toalhas) sempre em perfeito estado e boa apresentação;

## Requisitos Técnicos

5.2. Deverão ser apresentados juntamente com a Proposta Comercial os seguintes documentos:

5.2.1. Alvará da autorização e licença de funcionamento da licitante, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

5.2.2. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá comprovar que possui em seu quadro de trabalho, no mínimo 01 (um) profissional Nutricionista com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN, nos termos da Resolução n. 378/2005.

5.2.3. Devendo ser comprovado esse vínculo através de registro em carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato social, além de declaração de corresponsabilidade do nutricionista, com firma reconhecida em cartório e certidão expedida pelo referido conselho de classe CRQ (Certificado de Registro e Quitação), conforme Resolução CFN n. 702, de 15 de setembro de 2021.

## Requisitos de Sustentabilidade

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

5.3.1. Utilização mínima de copos, vasilhames e embalagens descartáveis.

5.3.2. Os alimentos devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens retornáveis, recicladas ou recicláveis.

5.3.3. No caso da utilização de óleo de cozinha, a contratada deverá proceder ao recolhimento do óleo e sua destinação para reciclagem, com total proibição de que seja despejado na rede de esgoto do MPTO.

## Subcontratação

5.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do objeto ora licitado, sem expressa anuência da PGJ-TO.

5.4.1. A contratada não poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência da contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

## Garantia da contratação

5.5. Por se tratar de aquisição de produtos comuns, não haverá exigência e estabelecimento de parâmetros para garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária, previstos nos arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do objeto.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

6.1. Os serviços de alimentação Buffet com fornecimento de coffee break, almoço/jantar, coquetel, brunch e lanche individual, será solicitado a partir da assinatura do instrumento de contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, no endereço indicado pela Assessoria de Cerimonial.

6.2. A contratante poderá solicitar, por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, a degustação prévia de itens do cardápio solicitado, para fins de certificação quanto à qualidade dos alimentos, e também apresentar outras sugestões.

6.3. Por se tratar de prestação de serviços de alimentação (Buffet), com fornecimento de coffee break, almoço, coquetel, brunch e lanche individual, os quais poderão haver solicitações para serviços em prazos de até 48 (quarenta e oito) horas, na qual estarão descritos quais os tipos de serviços que deverão ser prestados, especificações de acordo com o Termo de Referência e as quantidades.

6.4. Poderá haver o cancelamento do serviço, mediante prévia comunicação ao Fornecedor, sem ônus para o Ministério Público do Estado do Tocantins até 02 (dois) dias antes da data prevista para a realização do evento.

6.5. Quando solicitado o fornecimento de coffee break, almoço, coquetel, brunch e lanche individual, o Fornecedor deverá providenciar o Buffet de acordo com os tipos de cardápios descritos pelo Ministério Público do Estado do Tocantins ou sugerir outras opções de cardápios em condições similares, desde que a contratante aprove e autoriza os serviços.

6.6. Eventualmente, mediante prévio acordo entre o Ministério Público do Estado do Tocantins e o Fornecedor, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

6.7. Quando o Ministério Público do Estado do Tocantins solicitar qualquer serviço de Buffet ou de apoio, o Fornecedor, deverá se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estarão incluídas no preço do serviço:

6.7.1. Organização adequada do ambiente;

6.7.2. Disponibilização de serviço de garçom, para os itens 1, 2 e 3 na proporção de 01 (um) para cada 15 (quinze) convidados, sendo estes devidamente treinados, 01 (um) Chefe de Cozinha e 01 (um) Auxiliar de Cozinha;

6.7.3. Disponibilização de mesas aparadoras com toalhas em tecidos do tipo (jacquard, adamascada ou linho, coloridas e nas cores brancas, azul-marinho e marfim), Mesas Bistrô (110 cm de altura), conforme a quantidade de pessoas indicadas pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

6.7.3.1. Disponibilização de cadeiras em policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, acompanhadas de almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender;

6.7.3.2. Todo o material deverá ser esterilizado no local do evento com antecedência;

6.7.3.3. Todos os alimentos devem ter plaquinhas de identificação;

6.7.3.4. Todos os garçons devem estar uniformizados, devidamente para cada evento;

6.7.4. Disponibilização de mesas; bandejas de inox ou prata; travessas de porcelana, vidro ou inox; jarras térmicas para o transporte dos sucos até o local

do evento e jarras de vidro para servir; louças; rechauds de prata, porcelana e inox adequados para cada tipo de comida; taças adequadas para cada tipo de bebida; pratos de porcelana; talheres de inox; mesas bistrô de 110 cm de altura, biombos para fechamento de cozinha, sendo todos estes itens em quantidade proporcional ao número de participantes;

6.7.5. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado (terceirização), resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante do Fornecedor estar munido de telefone celular;

6.7.6. Atender com presteza às solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de Buffet;

6.7.7. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução do serviço, que deverá estar em conformidade com a solicitação do Ministério Público do Estado do Tocantins, com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento;

6.7.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do material utilizado após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Ministério Público do Estado do Tocantins;

6.7.9. Fiscalizar o controle de entrada para ser aferido pelo servidor responsável da Assessoria de Cerimonial.

6.7.10. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Ministério Público do Estado do Tocantins, o Fornecedor se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o Ministério Público do Estado do Tocantins quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

6.7.11. O Ministério Público do Estado do Tocantins, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do Fornecedor que participará da execução dos serviços, a fim de lhe dar as orientações que se fizerem necessárias.

6.7.12. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o Fornecedor comunicar à Assessoria de Cerimonial responsável pelos eventos, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

6.7.13. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitada

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. São obrigações da contratada**

7.1.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente à contratação;

7.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.3. Fornecer os materiais e prestar os serviços dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada no prazo preestabelecido e no local indicado pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

7.1.4. Retirar, substituir e transportar, de imediato, por conta própria, todo ou em parte, o objeto contratado que vier apresentar defeito ou ser rejeitado, sem ônus para o Ministério Público. Em caso de não cumprimento, caberá ao Ministério Público do Estado do Tocantins aplicar multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato;

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

7.1.6. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens, bem como eventual custo de frete na entrega;

7.1.7. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas;

7.1.8. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

7.1.9. Manter seus funcionários devidamente uniformizados de acordo com a função a ser exercida, devendo ser observadas as normas de higiene na prestação dos serviços;

7.1.10. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do Ministério Público do Estado do Tocantins, que por ventura venha a tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

7.1.11. Realizar os levantamentos necessários de todos os subitens do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do Evento pretendido pelo Ministério Público do Estado do Tocantins e apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do Evento, para apreciação do Ministério Público do Estado do Tocantins;

7.1.12. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação do Ministério Público do Estado do Tocantins, o Fornecedor deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 01 (um) dia, contado da solicitação;

7.1.13. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

7.1.14. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Ministério Público do Estado do Tocantins durante a realização dos Eventos;

7.1.15. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do Ministério Público do Estado do Tocantins ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

7.1.16. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Ministério Público do Estado do Tocantins;

- 7.1.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 7.1.18. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 7.1.19. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante do Ministério Público do Estado do Tocantins;
- 7.1.20. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado do Tocantins, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Ministério Público do Estado do Tocantins;
- 7.1.21. Executar os serviços impreterivelmente no horário estipulado pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;
- 7.1.22. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 7.1.23. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;
- 7.1.24. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
- 7.1.25. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do Evento;
- 7.1.26. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;
- 7.1.27. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;
- 7.1.28. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;
- 7.1.29. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
- 7.1.30. Fornecer alimentos de primeira qualidade, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante ou Fornecedor;
- 7.1.31. Prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes ao transporte manuseio e armazenamento dos alimentos a serem fornecidos;
- 7.1.32. Responsabilizar-se por danos que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produtos de má qualidade, estragado ou fora dos padrões de higiene;
- 7.1.33. Acatar a fiscalização do Ministério Público do Estado do Tocantins levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 7.1.34. Não transferir a outrem o objeto licitado, no todo ou em parte, a quem quer que seja, sem a prévia autorização do Ministério Público do Estado do Tocantins.
- 7.1.35. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92 inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

## **7.2. Obrigações da contratante (PGJ-TO)**

- 7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;
- 7.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços e do bom desempenho;
- 7.2.3. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela contratada;
- 7.2.4. Convocar o Fornecedor, por meio de e-mail, para apresentar orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. O referido e-mail conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados;
- 7.2.5. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pelo Fornecedor e solicitar ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias para o Fornecedor reenviar o Plano de Execução, na forma solicitada;
- 7.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto do Fornecedor;
- 7.2.7. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 7.2.8. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilidade dos equipamentos antes do início dos Eventos;
- 7.2.9. Rejeitar, no ato da entrega, no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada, solicitando a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;
- 7.2.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
- 7.2.11. Ceder ao Fornecedor, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;
- 7.2.12. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade do Fornecedor;
- 7.2.13. Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais;
- 7.2.14. Solicitar a substituição de material que apresentar defeito durante realização do evento utilização.
- 7.2.15. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;
- 7.2.16. Receber e atestar a nota fiscal, procedendo, o envio ao Departamento de Finanças e Contabilidade, para as providências relacionadas com o pagamento;
- 7.2.17. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.2.18. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;
- 7.2.19. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico.

## 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do Ato PGJ n. 018/2023<sup>[2]</sup>, publicada no DOMP n. 1658, de 30/03/2023.

8.2.1. Em se tratando de Ata de Registro de Preço, os gestores e fiscais da ARP, bem como os seus substitutos, ficarão automaticamente designados para exercerem essas funções nos contratos delas decorrentes.

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

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e será exercida por servidores designados por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a gestão e execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

8.4.1. Caberá ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e de acompanhamento da execução contratual, e dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da formalização dos procedimentos de competência da Área de Contratos<sup>[3]</sup>, ao pagamento, à comunicação de ocorrência de infrações administrativas, à extinção dos contratos, dentre outros;

8.4.2. Caberá ao Fiscal técnico o acompanhamento do contrato para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

8.4.3. Caberá ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais em relação às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle das revisões, reajustes, repactuações, atesto e pagamento das faturas e providências tempestivas quando do inadimplemento do contratado;

8.5. O Gestor e Fiscais terão poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da Gestão e Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.6. Das decisões do Gestor e Fiscais do contrato, poderá a contratada recorrer à contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

8.7. A gestão e fiscalização 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 do contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, ficando sujeita à aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. Para aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos arts. 156 a 163 da Lei n. 14.133/2021, mediante regular processo administrativo e assegurando ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao infrator, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

9.3.2. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial (art. 155, I e II, Lei 14.133/2021), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

9.3.3. Multa moratória 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial, especialmente quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, VII, Lei 14.133/2021), até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado;

9.3.4. Multa compensatória, em caso de inexecução total (art. 155, III, Lei 14.133/2021), até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

9.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a PGJ-TO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, II, III, V e VI, da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.6. 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, nos casos das infrações tipificadas no art. 155, VIII, IX, e XII, da Lei n. 14.133/2021, nos casos em que se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

9.5 As sanções descritas nos itens 9.1.1. (Advertência), 9.1.3. (impedimento de licitar e contratar) e 9.1.4. (Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 9.1.2. (multa), sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

9.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

9.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.8. A contratada será notificada a recolher aos cofres do erário a importância das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, especificação dos serviços e consequente aceitação pelo fiscal do contrato.

10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

## 11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### Liquidação

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos de ato interno específico.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

### Prazo de pagamento

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.6. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### Forma de pagamento

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

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

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

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

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço** por item, em consonância com o art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

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

### Exigências de Habilitação

12.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme disciplinado nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/2021 e serão detalhadas no Edital de Licitação.

### Qualificação Econômico-Financeira

12.4. A Qualificação Econômico-Financeira será exigida de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021 e legislação correlata, como condição para celebração da contratação, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovada por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente e será definida no Edital de Licitação.

### Qualificação Técnica

12.5. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu adequadamente bem compatível com o objeto da presente licitação (ou prestou, a contento, serviço compatível com o do presente TR).

12.6. A comprovação será realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo atender os seguintes requisitos:

12.6.1. Em se tratando de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida.

12.6.2. Conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

12.6.3. É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica sempre que inexistir motivo para a exigência de atestado único, independente da época de expedição ou localidade.

12.6.4. É facultada à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação relevante que deveria constar originariamente da proposta.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 505.005,00 (quinhentos e cinco mil e cinco reais)**, conforme custos unitários na tabela abaixo.

Grupo	Nome	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
01	Região Central	Coffe Break	Custo por pessoa	3000	R\$ 54,38	R\$ 163.140,00
		Coquetel	Custo por pessoa	2000	R\$ 110,13	R\$ 220.260,00
		Almoço / Jantar	Custo por pessoa	200	R\$ 142,46	R\$ 28.492,00
		Brunch	Custo por pessoa	400	R\$ 38,63	R\$ 15.452,00
		Lanche Individual	Custo por pessoa	300	R\$ 33,87	R\$ 10.161,00
<b>Total Região Central</b>					<b>R\$ 437.505,00</b>	
02	Região Norte	Coffee Break	Custo por pessoa	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
		Coquetel	Custo por pessoa	500	R\$ 34,50	R\$ 17.250,00
<b>Total Região Norte</b>					<b>R\$ 32.250,00</b>	
03	Região Sul	Coffee Break	Custo por pessoa	500	R\$ 32,50	R\$ 16.250,00
		Coquetel	Custo por pessoa	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
<b>Total Região Sul</b>					<b>R\$ 35.250,00</b>	
<b>Total Geral</b>					<b>R\$ 505.005,00</b>	

13.2. Trata-se de valor referencial com objetivo de certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

13.3. Tal valor foi atualizado através de ampla pesquisa de mercado executada pela Área de Compras da PGJ-TO.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual (2024), classificada na programação orçamentária a seguir:

**Unidade Gestora:** 07010 - Procuradoria-Geral de Justiça



**Ação:** 03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar a Assessoria de Cerimonial do MPTO pelo telefone (63) 3216-7512, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

## ANEXO II

### MODELO DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ART. 4º, XI, IN RFB N. 1.234

(somente para a empresa vencedora)

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ n.º..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – Preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

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

Loca e data.....

Assinatura do Responsável

## ANEXO III

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

PREGÃO ELETRÔNICO n. \_\_\_\_/2024.

ABERTURA DA SESSÃO NO COMPRAS.GOV: / \_\_\_\_/2024.

HORÁRIO: \_\_: \_\_ HORAS.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ e inscrição estadual n.

\_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à

Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, em conformidade com o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n. \_\_\_\_/2024.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o preço para o(s) item(ns) a seguir indicado(s), observadas as exigências e especificações de que tratam o

ANEXO I – Termo de Referência, as quais serão atendidas e executadas:

Grupo	Item	Descrição do objeto	Grupo/ Classe Catser	Item Catser	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01								
Total Região Central								
02								
Total Região Norte								
03								
Total Região Sul								
							Total Geral	

A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias corridos.

Entregaremos os produtos conforme as exigências do Anexo I.

Informamos, por oportuno, que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive os encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os dados da nossa empresa são os seguintes:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) CNPJ n.: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.: \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

e) Banco \_\_\_\_\_ Agência n.: \_\_\_\_\_ Conta n.: \_\_\_\_\_

Os dados para cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e assinatura da ARP são os seguintes:

a) Nome do Representante legal: \_\_\_\_\_

b) E-mail (para login no Sistema SEI): \_\_\_\_\_

c) CPF n.: \_\_\_\_\_

d) RG n.: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

e) Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

f) Cargo: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

g) Endereço: \_\_\_\_\_

Declaramos, para todos os fins, que a execução do objeto se dará de acordo com especificações definidas nesta proposta e respeitando o estabelecido em Edital e seus Anexos.

(OBS.: Acrescentar demais exigências para efeito de proposta, atendendo as solicitações em Edital) .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(representante legal)

#### ANEXO IV

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.

Pregão Eletrônico - SRP N. \_\_\_/202\_

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA (PGJ/TO), sediada na Quadra 202 Norte, Av. LO-04, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP. 77.006-218, Palmas/TO, inscrita no CNPJ n. 01.786.078/0001-46, neste ato representada pelo Procurador-Geral de Justiça, \_\_\_\_\_, nomeado pelo Ato n. \_\_\_\_\_

NM, de de 20\_\_, publicado no Diário Oficial n. \_\_\_\_\_, de de 20\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada FORNECEDOR, com observância da Lei n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006, do Ato PGJ n. 016/2023, do Ato PGJ n. 066/2023, do Decreto Federal n. 11.462/2023, e das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente do Pregão Eletrônico acima referenciado, conforme as cláusulas seguintes.

## 1. OBJETO

1.1. Esta ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR), COQUETEL, BRUNCH E LANCHE INDIVIDUAL**, destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, de acordo com os termos e especificações contidos no edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/202\_ e seus anexos.

1.2. Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

- o Termo de Referência;
- e edital da licitação;
- a proposta do fornecedor;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

Grupo	Item	Descrição do objeto	Grupo/ Classe Catser	Item Catser	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01								
Total Região Central								
02								
Total Região Norte								
03								
Total Região Sul								
							Total Geral	

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

3.1 O órgão gerenciado é a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

3.2 Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## 4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A vigência da ata de registro de preço será de 1 (um) ano, contados a partir da divulgação no Portal Nacional das Contratações Públicas-PNCP.

4.2 Será admitida a prorrogação, por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

## 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Órgãos ou entidades que não tenha participado do certame poderão aderir à ata de registro de preços, observadas as condições estabelecidas no art. 31 do Decreto n. 11.462/2023.

5.1.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

5.2 O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos que aderirem.

5.3 A Administração poderá rejeitar adesões que possam acarretar prejuízo à execução de seus contratos ou a sua capacidade de gerenciamento.

5.4 Após a autorização, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o

prazo de vigência da ata.

**5.4.1** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

## **6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS**

**6.1** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **7. DAS CONTRATAÇÕES**

**7.1** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

**7.1.1** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto, deverá constar a indicação da disponibilidade orçamentária respectiva.

**7.1.2** O instrumento contratual somente poderá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**7.2** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar um exercício financeiro.

**7.3** Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

## **8. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente ajustado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei n. 14.133, de 2021.

**8.2** Os preços registrados serão reajustados após 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, observada a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1** Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.

**9.1.1** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**9.1.2** Na hipótese prevista no subitem anterior, serão convocados os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**9.1.3** Se não obtiver êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**9.2** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**9.2.1** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**9.2.2** Na hipótese de não comprovação da ocorrência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**9.2.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, a Administração convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, ocasião em que se procederá à sua habilitação.

**9.2.4** Comprovada a majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o preço registrado será atualizado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**9.3** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O registro de preços será cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar manter o preço registrado, na hipótese de indeferimento de pedido de aumento em que não comprove a existência de fato superveniente;  
IV - Sofrer as sanções de impedimento e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**10.1.1** Na hipótese prevista no inciso IV do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**10.2** Na hipótese de cancelamento do registro de preços do fornecedor, os licitantes que compõem o cadastro de reserva poderão ser convocados, observada a ordem de classificação.

**10.3** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto n. 11.462/2023.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

**11.1** As sanções administrativas, regime de execução, obrigações das partes, fiscalização e gestão, e critérios de pagamento estão dispostos no Termo de Referência.

**11.2** Para dirimir qualquer controvérsia decorrente desta Ata de Registro de Preços, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Palmas, no Estado do Tocantins, com exclusão de qualquer outro.

**11.3** A presente ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do órgão gerenciador e do fornecedor, acima qualificados, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

## 12. DO FORO:

**12.1.** Para dirimir qualquer controvérsia decorrente desta Ata de Registro de Preços, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Palmas, no Estado do Tocantins, com exclusão de qualquer outro.

**12.2.** A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR acima qualificados, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Azevedo Rocha, Pregoeiro**, em 09/09/2024, às 16:01, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0348686** e o código CRC **FF079439**.

19.30.1060.0000571/2024-46

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.

Telefone: (63) 3216-7600