

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo registrar preços, por meio de Sistema de Registro de Preços, visando à contratação futura de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, para organização e fornecimento de **coffee break, almoço/jantar, coquetel, brunch e lanche individual**, para atender às necessidades do Ministério Público do Estado do Tocantins destinados ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça em Palmas e das Promotorias de Justiça do interior do Estado do Tocantins, conforme demanda e disponibilidade orçamentária, pelo período de 12 (doze) meses, com especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 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.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade encontram-se definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da presente contratação se refere 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**, tudo dentro dos limites da razoabilidade e proporcionalidade que sempre contemplamos em nossos eventos institucionais.

2.2. O Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), na busca pela melhoria da qualidade e aprimoramento de seus serviços, desenvolve projetos e eventos institucionais que buscam cumprir seus objetivos. A prestação de serviços de *buffet* tem sido ofertada em solenidades de posses de membros do MPTO, em palestras, oficinas, reuniões, cursos e seminários para aperfeiçoamento funcional de servidores e membros, em todas as Regiões do Estado; eventos que, além da finalidade e capacitação do público interno, possui fito educativo e conscientizador, destinados também aos cidadãos.

2.3. Esses eventos, em sua maioria contam com a participação de colaboradores, que, muitas vezes, se deslocam de seus domicílios em outros estados ou municípios, para compartilhar conhecimentos, ministrando cursos ou dividindo experiências, bem como, com a presença de autoridades e sociedade civil.

2.4. Nos últimos 12 meses foram realizados 26 eventos, com um público médio de 79 participantes, nos quais foram servidos coffee-breaks, coquetéis, lanches individuais e almoços. A listagem com os detalhes desses eventos encontram-se a seguir:

MÊS	EVENTO	SERVIÇO CONTRATADO	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES
JUL/2022	Retorno dos trabalhos do Colégio de Procuradores	Coffe-break – Palmas	30
AGO/2022	Solenidade de Inauguração da Sede própria das Promotorias de Justiça de Paraíso	Coquetel – Interior	250
AGO/2022	OUTDOOR LÍDER TRAINING	Coffe-break – Palmas	50
AGO/2022	OUTDOOR LÍDER TRAINING	Almoço	50
AGO/2022	Reunião com a Associação Brasileira dos Membros do Ministério Público (Abrampa)	Coffe-Break – Palmas	30
OUT/2022	13º Encontro Operacional dos Promotores de Justiça da Infância, Juventude e Educação	Coffe-break – Palmas	120
OUT/2022	Reunião do Navit sobre Projeto Atendimento Integral a Vítimas de Crimes Violento	Coffe-Break – Palmas	35
OUT/2022	Reunião da Comissão de Concurso de Promotores Substitutos do MPTO	Coffe-Break – Palmas	10
JAN/2023	Posse Procurador-Geral de Justiça (sala vip)	Coffe-Break – Palmas	20
JAN/2023	Posse Procurador-geral de Justiça	Coquetel – Palmas	250
JAN/2023	Posse dos Promotores Substitutos	Coffe-Break – Palmas	60
JAN/2023	Reunião CNPG-Norte	Coffe-Break – Palmas	40
JAN/2023	Reunião CNPG-Norte	Almoço	20
JAN/2023	Prêmio Jornalismo	Coquetel – Palmas	170
FEV/2023	Sessão de Posse da nova Diretora-Geral do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - Escola Superior do Ministério Público (Cesaf / ESMP)	Coffe-Break – Palmas	50
MAR/2023	Lanche para doadores da Campanha Parceiros pela vida	Lanche Individual	50
ABR/2023	Reuniões de trabalho descentralizadas – Projeto Integrar Araguaatins	Coffe-Break – Interior	60
ABR/2023	Reuniões de trabalho descentralizadas – Projeto Integrar Paraíso do Tocantins	Coffe-Break – Interior	80
ABR/2023	Cerimônia de lançamento do Projeto Aprendendo Direito e Resgatando Cidadania com a assinatura dos termos de cooperação com a SEDUC, IFTO e MPTO	Coffe-Break – Palmas	150
MAI/2023	Setor de Saúde em parceria com a Administração Superior, resolveram inovar e para sair da rotina, realizará uma manhã com atividades voltadas às Vivências Corporais	Coffe-Break – Palmas	60
MAI/2023	Curso Recurso Extraordinário, Especial e Agravo em Recurso Extraordinário e Recurso Especial atuação integrada do MP junto ao STF e STJ	Coffe-Break – Palmas	70

MÊS	EVENTO	SERVIÇO CONTRATADO	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES
MAI/2023	Reuniões de trabalho descentralizadas – Projeto Integrar Guaraí	Coffe-Break – Interior	80
JUN/2023	Workshop Procedimentos Emergenciais Precisos	Coffe-Break – Palmas	20
JUN/2023	Simpósio de Aperfeiçoamento Funcional do Tribunal do Júri	Coffe-Break – Interior	100
JUN/2023	Posse dos Novos Promotores de Justiça substitutos	Coquetel – Palmas	90
JUN/2023	Encerramento da primeira turma do Curso de Especialização em Gestão e Governança no Ministério Público	Coquetel – Palmas	90

2.5. Como verifica-se pela tabela acima, a necessidade apontada em 2.1. manifesta-se nos eventos organizados por diversas estruturas organizacionais do MPTO. Além disso, observa-se que na maioria dos meses ocorrem eventos que necessitam do serviço de buffet, tratando-se, portanto, de uma necessidade permanente da Instituição.

2.6 A contratação por Regiões visa atender as demandas institucionais do Ministério Público do Estado do Tocantins, 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.

2.7 Para o atendimento da demanda é considerando suas peculiaridades, optou-se pela contratação dos serviços de buffet por meio de Licitação utilizando o Sistema de Registro de Preços 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.

3. QUANTIDADES E VALORES MÉDIOS ESTIMADOS:

3.1 A seguir apresentamos as quantidades estimadas por região, conforme levantamento das demandas dos setores do MPTO, assim como os valores estimados conforme a Ata de Registro de Preço vigente.

GRUPO	NOME	SERVIÇO DE BUFFET	UN DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REGIÃO CENTRAL	COFFEE BREAK	Custo por pessoa	3000	R\$ 40,00	R\$ 120.000,00
		COQUETEL	Custo por pessoa	2000	R\$ 92,00	R\$ 184.000,00
		ALMOÇO / JANTAR	Custo por pessoa	200	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00
		BRUNCH	Custo por pessoa	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
		LANCHE INDIVIDUAL	Custo por pessoa	300	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
TOTAL REGIÃO CENTRAL					R\$ 347.850,00	
2	REGIÃO NORTE	COFFEE BREAK	Custo por pessoa	500	R\$ 59,90	R\$ 29.950,00
		COQUETEL	Custo por pessoa	500	R\$ 69,00	R\$ 34.500,00
TOTAL REGIÃO NORTE					R\$ 64.450,00	
3	REGIÃO SUL	COFFEE BREAK	Custo por pessoa	500	R\$ 59,90	R\$ 29.950,00
		COQUETEL	Custo por pessoa	500	R\$ 69,00	R\$ 34.500,00
TOTAL REGIÃO SUL					R\$ 64.450,00	
TOTAL GERAL					R\$ 476.750,00	

3.2 Abaixo segue a especificação do cardápio a ser braticado pela empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CARDÁPIO
	<p>COFFEE BREAK</p> <p>SALGADOS (10 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Quibe • Quiche de frango • Quiche de quatro queijos • Quiche de queijo e presunto • Rissole de camarão com catupiry • Rissole de carne • Rissole de milho com catupiry • Rissole de palmito com catupiry • Rissole de presunto com catupiry • Torta de frango com palmito • Trouxinha de carne de sol • frutas secas diversas, amendoim e castanhas. <p>BOLOS: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banana • Cenoura • Chocolate • Coco • Formigueiro • Milho • Laranja <p>MINI SANDUÍCHES: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

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 fresco, 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
- Fricassê 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
- Rissolé 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 fresco com ervas;
- Patê de requeijão com manjerição.

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

- Salada de mussarela de corda com tomate seco e manjerição;
- 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 (rucula, 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 noisets 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;
- Stroganoff de filé mignon;
- Rosbife ao molho de limão;
- Rocambolo de carne.
- Escalopinho ao molho de vinho tinto e pimenta biquinha

Carnes Brancas:

- Frango à Grisete (grelhado, batatas noisete 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 soute);
- Frango à Jardineira (grelhado, molho roti);
- Stroganoff 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:

- Lombo 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 jáú);
- Filé de peixe Pernambuco (adorê, jardineira de legumes na manteiga);
- Filé de peixe à Cleópatra (grelhado, camarões, cogumelos, aspargos souté e batatas a vapor);
- Filé de peixe à Nova Orleans (adorê, aspargos, ervilhas e molho târtaro);
- 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 amendoas 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;
- Sufilé 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 chesse 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;

	<p>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.</p>
4	<p>BRUNCH:</p> <p>TORTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salgada quente • Salgada fria • Doce com recheios variados <p>SANDUÍCHES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variados com diversos tipos de pães <p>2 (DOIS) TIPOS DE PRATOS QUENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caldos variados • Panquecas doce (com recheios sabores variados) • Panquecas salgada (com recheios sabores variados) • Escondidinho • Massas • Quibes entre outros. <p>03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salgados assados variados • Pão de queijo • Cuscuz • Mini hamburguer • Tapiocas doce ou salgada • Quiches <p>02 (DOIS) TIPOS DE DOCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolinho de chuva • Bolos sabores variados • Pudim de Leide • Frutas cortadas em cubos em pote individuais • Salada de fruta <p>BEBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal. • Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado. <p>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.</p>
5	<p>LANCHE EMBALADO INDIVIDUALMENTE, 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"> • Suco em caixinha individual de 200ml de primeira qualidade, com canudo. • Refrigerante em lata de primeira qualidade, 350ml, com canudo. <p>Para cada solicitação, o pedido mínimo será de 10 pessoas.</p>

4. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA:

4.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

4.1.1. A presente necessidade está alinhada ao Planejamento Estratégico do MPTO para o período 2020-2029, no âmbito das perspectivas de Apoio e Gestão e de Cultura Organizacional, nos objetivos: a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada; b) Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

4.2. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável

4.2.1. O Plano de Logística Sustentável ainda não foi estabelecido pelo Órgão.

5. PREVISÃO NO PCA

5.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) 2023, da seguinte forma:

Identificador Orçamentário	Ação orçamentária	Grupo de natureza de despesa (GND)	Objeto da despesa	Quantidade estimada a ser contratada	Valor previsto no orçamento (R\$)	Data estimada para iniciar o processo de contratação	Grau de prioridade da contratação: Alto, Médio e Baixo
CERIMONIAL.03	03.122.1144.22100000 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	33 - Outras Despesas Correntes	Serviço de Buffet	-	180.000,00	05/2023	MÉDIA

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 O Ministério Público do Tocantins já contratou os serviços de buffet para organização e fornecimento de **coffee break, almoço/jantar, coquetel, brunch e lanche individual**, e é amplo e contempla uma infinidade de empresas do segmento em âmbito nacional. O serviço se mostra mais viável economicamente, com melhor resultado e de mais fácil gerenciamento.

6.2 Assim, esses eventos, em sua maioria, em solenidades de posses de membros do MPTO, em palestras, oficinas, reuniões, cursos e seminários contam com a participação de colaboradores que, muitas vezes, se deslocam de seus domicílios vindos de outros estados ou municípios para compartilhar conhecimentos, ministrando cursos ou dividindo experiências, bem como com a presença de autoridades e sociedade civil.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.2. 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 nº 378/2005. 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 Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

7.3. **O atestado de capacidade técnica se justifica para assegurar a qualidade dos produtos e serviços solicitados.**

7.4. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação, a qual dispõe que:

7.4.1. O atestado de Capacidade Técnica tem a finalidade de comprovar que o licitante forneceu ou está fornecendo objetos e/ou prestou ou está prestando serviços satisfatoriamente, de forma compatível com o objeto da contratação.

7.4.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

7.4.3. Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 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.

8.2 A Contratante poderá solicitar, por escrito em até 24 (vinte e quatro) 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.

8.3 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 24 (vinte e quatro) horas ou até 2 (duas) horas do(s) evento(s), na qual estarão descritos quais os tipos de serviços que deverão ser prestados, especificações de acordo com o Termo de Referência e as quantidades.

8.4. Poderá haver o cancelamento do serviço, mediante prévia comunicação ao Fornecedor, sem ônus para o Ministério Público do Estado do Tocantins até 01 (um) dia antes da data prevista para a realização do evento.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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:

8.7.1. Organização adequada do ambiente;

8.7.2. 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;

8.7.3. 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;

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

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

8.7.3.3. Todos os alimentos devem ter plaquinhas de identificação;

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

8.7.4. 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; réchauds 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;

8.7.5. 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;

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

8.7.7. 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;

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

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

8.7.10. 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.

8.7.11. 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.

8.7.12. 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.

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

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Obrigações da Contratada

9.1. O Fornecedor se obriga à:

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

9.1.2. Cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência.

9.1.3. Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

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

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

9.1.9. 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;

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

9.1.11. 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;

9.1.12. 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;

9.1.13. 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;

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

9.1.15. 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;

9.1.16. 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;

9.1.17. 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;

9.1.18. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

9.1.19. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

9.1.20. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante do Ministério Público do Estado do Tocantins;

9.1.21. 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;

9.1.22. Executar os serviços impreterivelmente no horário estipulado pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

9.1.23. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

9.1.24. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Ministério Público do Estado do Tocantins;

9.1.25. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;

9.1.26. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do Evento;

9.1.27. 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;

9.1.28. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;

9.1.29. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;

9.1.30. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;

9.1.31. Fornecer alimentos de primeira qualidade, de procedência conhecida e dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante ou Fornecedor;

9.1.32. Prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes ao transporte manuseio e armazenamento dos alimentos a serem fornecidos;

9.1.33. 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;

9.1.34. 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;

9.1.35. Não transferir a outrem o objeto licitado, no todo ou em parte, a quem quer que seja, sem a previa autorização do Ministério Público do Estado do Tocantins.

9.1.36. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

9.2 Obrigações do Contratante

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto do Fornecedor;

9.2.4. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

9.2.5. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilidade dos equipamentos antes do início dos Eventos;

9.2.6. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

9.2.7. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

9.2.8. 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;

9.2.9. 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;

9.2.10. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade do Fornecedor;

9.2.11. Atestar a execução do objeto por meio do gestor do contrato;

9.2.12. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

9.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência no ato da entrega;

9.2.14. Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais;

9.2.15. Solicitar a substituição de material que apresentar defeito durante realização do evento utilização.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais de consumo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins estão disciplinadas pelo ATO n. 024/2016, que dispõe sobre a normatização das atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais dos Contratos e Atas de Registro de Preço – ARP, firmados pela Procuradoria-Geral de Justiça e adota outras providências.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.1.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.4. Fraudar na execução do contrato;

11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.6. Cometer fraude fiscal;

11.1.7. Não mantiver as condições da proposta;

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

11.1.9. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços contratados, sem motivo justificado.

11.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.11. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

11.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.2.1. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial, até o limite do percentual do subitem acima, a ser aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

11.2.2.3 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).

11.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.4. 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.

11.3. As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, segundo a gravidade da infração, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na lei que regula a matéria.

11.5. A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.7. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da Contratada nas esferas cível e criminal.

12. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

12.1. Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, o Ministério Público do Estado do Tocantins expedirá “ **Recibo**”, o qual deverá ser assinado pelo gestor do contrato, após verificação da conformidade da prestação do objeto.

12.2. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato / instrumento equivalente.

12.3. O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos materiais adquiridos com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato. O atesto do gestor do contrato é condição indispensável para o pagamento da nota fiscal.

13.2. É concedido um prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a nota de empenho para conferência e aprovação do recebimento do objeto deste Edital.

13.3. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, o pagamento devido será efetuado diretamente na conta-corrente da Contratada no prazo de **até 25 (vinte e cinco) dias corridos**, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

13.4. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta-corrente.

13.5. O Contratante somente pagará à Contratada o que for solicitado e efetivamente entregue.

13.6. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais com os materiais discriminados, até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês da entrega dos produtos, ou em outra data, desde que seja escolhida através da empresa contratada.

13.7. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, se assim requerido pela Contratada, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (IPCA/100)/365$.

13.8. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de **0,01667% ao dia**, alcançando-se **6% (seis por cento)** ao ano (**Lei Federal n. 10.406/02, artigo 406**).

13.9. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata.

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

13.11. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação do Ministério Público do Estado do Tocantins - SEI.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Haverá possibilidade de subcontratação, para a realização de eventos no Interior do Estado, desde que autorização prévia da Contratante.

14.2. Caso haja subcontratação, para a realização de eventos no Interior do Estado, a contratada deverá informar qual será o buffet que atenderá a região solicitada, possibilitando assim a terceirização do serviço.

14.3. Será de total responsabilidade da contratada, os serviços de Buffet no Interior do Estado, que a terceirizada executar.

14.4. O pagamento será em nome da Contratada, não da terceirizada.

Local e data certificada pelo sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Leide da Silva Theophilo, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 06/11/2023, às 10:08, 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 informando o código verificador **0275350** e o código CRC **20B11BC0**.

19.30.1060.0000680/2023-16

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600