

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
Total Região Central							R\$ 437.505,00	
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
Total Região Norte							R\$ 32.250,00	
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
Total Região Sul							R\$ 35.250,00	
Total Geral							R\$ 505.005,00	

1.2.1. Especificação do cardápio

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

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

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, picles, 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
- Strogonoff de filé com arroz e batata palha
- Strogonoff de frango com arroz e batata palha

2

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 manjerição
- 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 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 manjerição.

SALADAS, 04 tipos de saladas a escolher dentre as seguintes

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 8b66f6ec - 5cd0a49d - 414497f3 - 59a440c5

opções:

- Salada de mussarela de corda com tomate seco e manjeriço;
- 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;
- Stroganoff de filé mignon;
- Rosbife ao molho de limão;
- Rocambole 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 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:

- 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;
- Sufê 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
- Quibes entre outros.

03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS:

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

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.

4

5	<p>LANCHE EMBALADO INDIVIDUALMENTE</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 salgadinhos 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, 350 ml, com canudo. <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 da assinatura, 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^[2], 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^[3], 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 apostos 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
Total Região Central					R\$ 437.505,00	
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
Total Região Norte					R\$ 32.250,00	
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
Total Região Sul					R\$ 35.250,00	
Total Geral					R\$ 505.005,00	

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.

Marla Mariana Coelho

Mat. 121046

Eplacon

Marcos Conceição da Silva

Mat. 73707

Eplacon

Alessandra Kelly Fonseca Dantas

Mat. 123814

Eplacon

Márcia Aparecida Arruda de Menezes

Mat. 113912

Eplacon

Leide da Silva Theophilo

Mat. 121045

Chefe da Assessoria de Cerimonial

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva

Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

- [1](#) Institui a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins e dá outras providências
- [2](#) Regulamenta a atuação dos gestores e fiscais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.
- [3](#) Art. 57 do RIMPTO.



Documento assinado eletronicamente por **Leide da Silva Theophilo, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 15/08/2024, às 16:26, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Aparecida Arruda De Menezes, Analista Ministerial Especializado - Administração**, em 15/08/2024, às 16:36, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Kelly Fonseca Dantas, Analista Ministerial**, em 15/08/2024, às 16:37, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 16/08/2024, às 09:57, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 16/08/2024, às 09:57, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 16/08/2024, às 09:57, 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 **0342908** e o código CRC **D7BA4DC4**.

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