TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COQUETEL PARA SOLENIDADE DE OUTORGA DA ORDEM DO MÉRITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL EXERCÍCIO 2026

PGEA 00583.000.040/2026

1 OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de *buffet* na modalidade coquetel**,** destinado para até 120 (cento e vinte) participantes, contemplando o preparo e fornecimento dos 13 itens de alimentos descritos no item 4.3, do presente termo de referência. É parte do objeto o serviço volante de alimentos e bebidas com a disponibilização de mão de obra necessária à adequada execução do evento, incluindo garçons, auxiliar de cozinha e copeiro. A contratação visa atender à Solenidade de Outorga da Ordem do Mérito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, observadas as especificações, condições, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação caracteriza-se como:

- Comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII , da Lei 14.133/2021);

1.3 O serviço enquadra-se no seguinte tipo:

- Serviço (escopo, prazo certo e não continuado)

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, a contar do empenho da despesa.

1.5 A contratação não será prorrogada.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação faz-se necessária em razão da realização da Solenidade de Outorga da Ordem do Mérito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, **a ser realizada no dia 23 de novembro de 2026, às 17h, no Auditório Mondercil Paulo de Moraes (Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80, Porto Alegre /RS).**

A Ordem do Mérito foi instituída pelo Provimento n.º 59/2003, com a finalidade de homenagear personalidades e instituições nacionais e estrangeiras que tenham prestado relevantes serviços à cultura jurídica ou ao Ministério Público. Na ocasião, serão agraciadas pessoas indicadas pelo Procurador-Geral de Justiça e aprovadas pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à Instituição e à sociedade.

Trata-se de uma das mais relevantes solenidades institucionais promovidas pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, reunindo autoridades, homenageados, convidados e representantes de diversas instituições. Nesse

contexto, a oferta de coquetel ao término da cerimônia constitui prática protocolar compatível com a natureza do evento, proporcionando momento de integração, congraçamento e recepção aos agraciados e convidados.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento de coquetel para aproximadamente 120 pessoas, incluindo fornecimento dos alimentos descritos acima, prestação de serviços de copeiro e auxiliar de cozinha, equipe de garçons para serviço volante dos itens alimentícios, montagem e suporte operacional, garantindo a adequada recepção dos participantes e o regular desenvolvimento do evento institucional.

3 SOLUÇÃO

Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar.

A dispensa encontra amparo no Art. 9. °, inciso I, alínea “a” do Provimento n° 104/2023.

4 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

■ O serviço NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2 Pré-qualificação

■Não há serviços pré-qualificados.

4.3 O serviço possui as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Dadinho de tapioca com Sweet chilli	120
2	Camarão crocante com aioli de wasabi	120
3	Arancini de tomates assados	120
4	Croqueta de costela	120
5	Chips de batata doce com caponata	120
6	Stick abacaxi, queijo e mel de hortelã	120
7	Mini porção de tortelone de gorgonzola ao molho de espumante	120
8	Mini porção de Picadinho de filé ao roti com mousseline e farofinha	120
9	Brigadeiro branco	120

10	Brigadeiro preto	120
11	Brigadeiro de Ninho com nutella	120
12	Quindim	120
13	Brigadeiro de Abacaxi com côco	120

4.3.1 Os produtos devem ser de fabricação e fornecimento da contratada.

4.3.2 Os produtos a base de massa deverão estar crocantes, macios e com boa apresentação. Os salgados devem estar agradáveis ao paladar, com sabor, não devendo estar muito temperados (salgados) e gordurosos.

4.3.3 Os produtos devem ser preparados com até 3 horas de antecedência.

4.3.4 Quanto ao tamanho, deve ser observado o que se entende por porções pequenas, delicadas e de fácil degustação, próprias para evento tipo coquetel. O peso dos docinhos deve variar entre 15 a 20 gramas; os salgadinhos entre 15 a 25 gramas, com 10 a 15 gramas de recheio; e, o peso das mini porções deverá variar entre 80g a 100g.

4.3.5 Os produtos devem estar embalados em caixas de transporte/ acondicionamento, padrão docinho/ salgadinho, e dentro delas, docinhos e salgadinhos, individuais, em forminhas de papel, descartáveis.

4.3.6 Em relação às condições de transporte, a empresa deve respeitar o que segue: para salgados quentes, recomenda-se manter uma temperatura entre 60ºC e 70ºC; para docinhos, a temperatura de armazenamento recomendada é de até 4ºC.

4.3.7 Critérios de dispensa dos produtos.

1. Salgados com pouco recheio, muita massa, textura rígida, queimados.

2. Pão ressecado e esfarelado.

3. Frios que não preencham todo o interior do salgado.

4. Chocolates de péssima qualidade (excesso de gordura hidrogenada).

5. Salgados ou doces com massa dura e recheio com aditivos de farinhas ou parafinas.

6. Folhados com excesso de gordura e moles.

7. Frutas passadas ou estragadas.

4.3.8 O fornecimento de bebidas caberá CONTRATANTE, integrando o objeto exclusivamente os serviços de apoio e atendimento relacionados à sua disponibilização e ao seu serviço.

4.3.9 A contratada compromete-se a servir as mini porções em utensílios de vidro/cerâmica (ramequim) garfos e colheres de inox, sendo vedado o uso de recipientes plásticos (copos, pratos, talheres, canudos, e demais plásticos descartáveis), no momento de serem servidos ao público. Registramos que o restante dos utensílios necessários para a execução do contrato será disponibilizado pela contratante.

4.3.10 A contratada obriga-se a utilizar produtos de limpeza registrados na ANVISA, os quais devem ser de qualidade comprovada, biodegradáveis, tantas variedades quantas necessárias, que permitam um processo eficaz e eficiente, utilizando-se as técnicas de higiene, desinfecção e sanitização adequadas, em toda e qualquer superfície.

4.3.11 A contratada responsabiliza-se pela separação e destinação dos resíduos produzidos pela execução dos serviços. O lixo orgânico (restos de carne, frutas, verduras, restos de alimentos, etc.) deverá ser separado do lixo reciclável (papéis, plásticos, metais, vidros, etc.).

4.3.12 A contratada obriga-se a observar as diretrizes estabelecidas pelo sistema de Gestão Ambiental do Ministério Público Estadual, em especial no tocante à forma de separação e destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços, respeitada a sacaria de cor preta para os orgânicos, e, respeitada a sacaria de cor azul e/ou verde para os resíduos recicláveis;

4.4 Exigências Mínimas para Execução dos Serviços

4.4.1 Funcionários

a) A licitante vencedora deverá manter presente no local do evento, profissional responsável, para supervisionar os serviços de coquetel, objeto do presente Termo de Referência, em todas as fases do processo produtivo e andamento dos serviços contratados.

b) Deve ser encaminhada ao contratante, com 24 horas de antecedência, listagem com os nomes e números do documento de identidade e CPF dos funcionários que trabalharão no evento, tanto na fase de montagem quanto na execução.

c) Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados e uniformizados.

d) Os funcionários deverão se portar de modo conveniente e compatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

e) Os funcionários deverão ter treinamento e a qualificação adequada para os serviços a serem prestados.

f) O número de garçons, copeiras e auxiliares de cozinha deve ser suficiente para o perfeito atendimento dos convidados e de acordo com quantitativo de convidados encaminhada pela contratante.

g) A contratada deverá disponibilizar equipe de profissionais em quantidade suficiente para assegurar a adequada prestação dos serviços durante todo o período de realização do evento, estimado em 02 (duas) horas, observando, no mínimo, o seguinte dimensionamento:

1. **01 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados;**

2. **01 (um) auxiliar de cozinha para atendimento de até 120 (cento e vinte) convidados;**

3. **01 (um) copeiro para atendimento de até 120 (cento e vinte) convidados.**

A equipe disponibilizada deverá permanecer à disposição durante toda a execução do evento, devidamente uniformizada, identificada e capacitada para o desempenho das atividades contratadas, garantindo a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados.

4.5. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

■Foram adotados:

A CONTRATADA deverá observar as diretrizes de sustentabilidade e de gestão ambiental aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada segregação, acondicionamento, coleta e destinação dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

4.5.1 Os resíduos orgânicos, tais como restos de alimentos, frutas, verduras e demais materiais biodegradáveis, deverão ser segregados dos resíduos recicláveis, tais como papéis, plásticos, metais e vidros.

4.5.2 A CONTRATADA deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Gestão Ambiental do Ministério Público do Estado, especialmente quanto à separação e ao descarte dos resíduos, utilizando sacaria de cor preta para resíduos orgânicos e sacaria de cor azul e/ou verde para resíduos recicláveis.

4.5.3 A destinação dos resíduos deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como as normas e procedimentos institucionais aplicáveis à coleta seletiva e à gestão ambiental.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

- Foram verificadas, sendo: a contratada deverá obedecer à legislação reguladora da espécie em vigor, e, em especial, às normas editadas pela Secretaria da Saúde e pelo Ministério do Trabalho, no que concerne à higiene e segurança do trabalho, observando a Resolução nº 216/2004 – ANVISA, que dispõe sobre boas práticas para serviços de alimentação.

5.2 Garantia de execução do contrato

■Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Outros documentos que antecedem o início da prestação dos serviços:

- Atentar para cláusula 4.4.1, alínea “b” do presente TR, onde a contratada deverá encaminhar à contratante, com 24 horas de antecedência, listagem com os nomes e

números do documento de identidade e CPF dos funcionários que trabalharão no evento, tanto na fase de montagem quanto na execução do contrato..

5.4 Programa de Integridade.

■Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova de material decorrente da prestação do serviço:

■Sim

1. Quantidade: 2 unidades de cada item;
2. Prazo de entrega: 01 (um) dia a contar da data do recebimento solicitação de prova;
3. Prazo para avaliação do material pelo Ministério Público: 01 (um) dia para avaliação e reavaliação dos alimentos e aprovação;
4. Local para entrega da prova: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80 - 8º and. Torre Sul Praia de Belas – Porto Alegre – CEP: 90050190. – Telefone: (51) 3295.1707 – 98209.0917. Responsável: BRUNO DAS VIRGENS DORNELLES e CRISTIANE REGINA PASQUALI DA COSTA CONCEIÇÃO;
5. No caso do material ser rejeitado: A empresa deverá reapresentá-lo no prazo de 01 dia para nova prova. Em caso de nova reprovação, o procedimento será encaminhado para rescisão e penalização;

6.2 Haverá emissão de ordem de serviço nos seguintes termos:

■Uma ordem de serviço para todo o contrato

6.3 Prazo de prestação dos serviços: Será emitida uma ordem de serviço com 03 (três) dias de antecedência da data e horários definidos no subitem 6.4.

6.3.1 O serviço não poderá ser entregue antes da data prevista, pois se trata de um evento com data e hora previamente marcada.

6.4 Local de prestação dos serviços: O serviço será entregue no seguinte endereço com combinação prévia:

1. Endereço: Auditório Mondercil Paulo de Moraes, Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80, 3º andar – Porto Alegre

2. Nome do responsável pelo recebimento dos itens:

O fiscal da contratação mencionado no item 7.4.1

3. **Data e Horário: dia 23/11/2026, horário a combinar.**

4. Telefone de contato: 51 3295.1707/1706/1705

5. Observações: Para entrada com os alimentos nas dependências do prédio, será liberada a entrada pela garagem com acesso ao 2º andar. Para isso, faz-se necessário o envio do número da placa do veículo e

marca/modelo de veículo para o email: cerimonial@mprs.mp.br ou pelo telefone 51 3295-1707/1706. Não serão aceitos alimentos que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.5 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.5.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, a contratada será notificada para, no prazo de 30 minutos, para solucionar os problemas apontados.

6.6 Subcontratação:

É vedada a subcontratação

6.7 Garantia do serviço

O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): 30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis.

6.9.1 Não havendo qualquer manifestação da contratada no prazo, a contratante providenciará, por outros meios, o conserto e/ou realização do serviço e cobrará o valor da empresa contratada.

6.8 Avaliação de Resultados por meio de critérios específicos

■Não.

6.9 Recebimento:

■Haverá recebimento dos serviços, de acordo com a ordem de serviço emitida, conforme abaixo:

1. provisoriamente, na data da entrega do serviço, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

2. definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 3 (dias) dias do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A prestação do serviço será formalizada:

■Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A execução do contrato será coordenada apenas pelo fiscal, que acumula as funções de gestor e fiscal. Utilizar esta redação para os casos em que a contratação se dá por nota de empenho.

7.4.1 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

O responsável acumulará a função de fiscal e gestor.

Titular: Bruno Dornelles, e-mail: cerimonial@mprs.mp.br. Telefones: 51. 3295.1707 – 98209.0917

Substituto: Cristiane Conceição, Coordenadora da Assessoria de Relações Públicas, cerimonial@mprs.mp.br. Telefones: 51. 3295.1699 – 99915.0641.

7.4.2 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

1. verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

2. anotará no procedimento, à medida que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3. emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;

4. comunicará o gestor do contato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.5 Obrigações gerais da contratada:

a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;
b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas,

comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;
d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem que estão cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e e-mail, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
i) manter preposto no local do serviço, aceito pela Administração;
j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
k) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
l) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
m) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
n) não manter, durante toda a execução do contrato, direta ou indiretamente, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou com agente público que desempenhou função na licitação/contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, os termos do disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
o) A CONTRATADA compromete-se a realizar o gerenciamento dos resíduos sólidos conforme disposto na Lei nº 12.305/10, art. 6º, art-7º, art. 9º e art. 47, bem como Decreto n° 7.404/10, art.35;
p) Não possuir, durante toda a execução do contrato, no quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação/contratação no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande

do Sul, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Resolução CNMP n.º 37/2009 (com redação dada pela Resolução CNMP n.º 172/2017);

q) A licitante deverá comprovar a regularidade sanitária da atividade por meio de Licença Sanitária, Alvará Sanitário ou documento equivalente, ou, quando dispensada sua emissão, apresentação de documento oficial que ateste essa condição (a necessidade de alvará de saúde se dá de acordo com a classificação de risco da atividade econômica de fato realizada pela licitante).

7.6 Sanções:

7.6.1 Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

1. multa por atraso: 5% sobre o valor do contrato, por hora, no máximo de 01 (uma) hora;

2. advertência

3. multa compensatória: até 10% sobre o valor total do contrato

4. impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.6.2 Sanções específicas

▪ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

7.6.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8 PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

■ Não

8.2 O documento fiscal deverá ser apresentado:

■ Após o recebimento definitivo

8.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

1. Aos cuidados de: Graziela Fernandes Grazziotin
2. Endereço de e-mail: dadm@mprs.mp.br
3. Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295.8144

8.2.3 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de serviço expedida ou ao recebimento definitivo, se houver.

8.2.4 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.2.6 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após a protocolização da nota fiscal.

8.4 Sendo o caso de pagamento pro rata die, será adotado o mês comercial (30 dias).

8.5 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.

8.6 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.7 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação pro rata die do IPCA.

8.8 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

8.8.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

8.8.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9 PROTEÇÃO DE DADOS

■ O objeto do contrato não envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa não atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).

10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1.1 Critério de julgamento

■Menor preço global

10.1.2 Parcelamento do Objeto

■Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

Trata-se de produção de alimentos e a padronização será relevante, não havendo possibilidade de competição por itens. Somente uma empresa será vencedora do certame no intuito de se manter a qualidade e padronização dos comestíveis adquiridos, bem como economia em escala.

10.2 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

▪O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06.

10.3 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.3.1 Carta de Solidariedade

■Não será exigida Carta de Solidariedade

10.3.2 Laudos e Declarações

■Não serão exigidos laudos e declarações.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

■Não será exigida

10.5 CONSÓRCIO

▪Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.

11 ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado total da contratação é de **R$ 12.997,20 (doze mil, novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos)**, conforme apurado no **Anexo III - Média de Preços/Classificação Orçamentária.**