



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de fornecimento de alimentação e bebidas, na forma de coquetel simples, para prestação no dia da Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado de Alagoas, que tem como objetivo a realização da Solenidade de Posse festiva das Procuradoras de Justiça Sandra Malta e Silvana Abreu. O evento será realizado na sede do MPAL, no dia 17 de fevereiro de 2025, às 10h. Quantidade de pessoas: 100

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Coquetel	Pessoas	100	R\$90,00	R\$9.000,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Alimentos: • Massa fillo com camarão e cream cheese; • Canapé de quatro queijos; • Nave de Provolone; • Saladinha com tomate e cereja • Bobó de camarão • Carne de sol na nata *Doce fino – dois tipos Bebidas: • Refrigerante normal e diet; • Água mineral; • Suco de frutas (dois tipos) Serviço: *Equipe para execução do serviço no quantitativo suficiente para atender ao público previsto; • Todo material necessário seguindo o padrão da utilização de vidros, porcelanatos e outros materiais similares mais sofisticados para solenidades com autoridades de poderes constituídos. Não utilizar descartáveis. Precisaremos que o garçom sirva água e café durante a solenidade, porém, o coquetel será após o encerramento da mesma previsto para 11h30.	Pessoas	100

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação se encerra com a finalização da execução do objeto e extinção das obrigações contratuais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir:

Contratação de serviço de fornecimento de alimentação e bebidas, na forma de coquetel simples, para prestação no dia da Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado de Alagoas, que tem como objetivo a realização da Solenidade de Posse festiva das Procuradoras de Justiça Sandra Malta e Silvana Abreu. O evento será realizado na sede do MPAL, no dia 17 de fevereiro de 2025, às 10h. Quantidade de pessoas: 100

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Além da descrição na tabela acima das especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, consideram-se os seguintes termos:

Fornecimento de uniformes

3.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados para a realização dos serviços se apresentem ao evento trajando uniformes fornecidos às suas expensas.

3.2. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do Ministério Público do Estado de Alagoas.

Recursos humanos

3.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

3.4. Os serviços de garçom e copeiragem deverão ser prestados por garçons e copeiras com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.

3.5. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3.6. O valor dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

Alimentação e bebidas

3.7. A Contratada providenciará a alocação de equipes de empregados, bem como disponibilizará todo o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas de apoio para a sua organização, toalhas, copos, talheres, louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, copos de vidro, xícaras de porcelanato, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à prestação dos serviços), materiais de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixa térmica, fornos, fogões, fritadeiras e outros), e os custos deverão estar inclusos nos preços.

3.8. Considerando, a sustentabilidade e o tipo de evento, não deverão ser utilizados copos, pratos e talheres descartáveis. Qualquer situação deverá ser tratada e previamente aprovada pela Contratante.

3.9. Devido ao tipo de evento ser uma solenidade, com as presenças de diversas autoridades, ele é considerado de alto padrão, portanto, requer toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela Contratante.

3.10. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados e servidos de forma adequada.

3.11. As refeições devem ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária.

3.12. A temperatura da bebida deve ser respeitada, para que os sabores sejam apreciados na sua melhor expressão e sejam respeitadas as condições ideais de consumo. A apresentação dos alimentos e bebidas também deve ser cuidada, com os pratos bem montados e as bebidas bem servidas, criando uma estética agradável e adequada.

3.13. A Contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da Contratante, em caso de nunca ter prestado este tipo de serviço anteriormente em eventos de posse do MPAL.

3.14. Em todos os preços devem ser incluídos os serviços de pessoal incluso na descrição.

3.15. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).

3.16. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

3.17. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada e de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3.18. Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem os fornecedores dar preferência aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Buffet:

- a) Alimentos orgânicos e locais: o buffet deve priorizar o fornecimento de alimentos provenientes de produtores locais, reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.
- b) Embalagens sustentáveis: todo o material de embalagem possível deve ser biodegradável ou reciclável, evitando o uso de plásticos de uso único.
- c) Gestão de resíduos: a empresa contratada deve implementar práticas de gestão de resíduos, incluindo a separação de resíduos orgânicos para compostagem e a reciclagem de embalagens e outros materiais.

4.1.2. Critérios gerais:

- a) Fornecedores sustentáveis: os fornecedores devem ser preferencialmente certificados em práticas sustentáveis ou demonstrar compromisso com a sustentabilidade, através de práticas como redução de emissões, gestão eficiente de recursos e responsabilidade social.
- b) Transporte sustentável: fornecedores devem preferencialmente utilizar transporte sustentável para a entrega dos itens e serviços contratados, como veículos elétricos ou a logística otimizada para redução de emissões.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de pequena monta, baixa complexidade técnica e por não ser o valor da garantia capaz de assegurar que não haja prejuízo se a demanda não for executada.

Vistoria



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

4.7. O fornecedor deverá realizar uma avaliação prévia do local de execução dos serviços para estar ciente de todas as informações necessárias e alinhar o que for possível para uma prestação de serviço adequada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Data e horário previsto de realização do evento ao público: Serviço de água e café a partir das 10h até o final do evento. Coquetel – iniciar assim que encerrar a solenidade, prevista para ocorrer entre 11h30, podendo encerrar antes ou depois, por isso, tudo deve estar devidamente pronto e haver alinhamento com a Chefia de Cerimonial. O coquetel deverá ter a duração de 2 (duas) horas.

5.1.1.1. Excepcionalmente poderá ser solicitada a prestação dos serviços em horários diferenciados ao exposto do item anterior, ocasião que será previamente definida e comunicada à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.1.1.2. A desmontagem da estrutura deve ocorrer após o término do evento, em alinhamento com a Contratante e com os responsáveis pelo local do evento.

5.1.2. A estrutura mínima para o serviço deve estar disponível até duas horas antes do início do evento.

5.1.3. Após a realização do evento, a Contratada deverá iniciar os procedimentos de recolhimento dos equipamentos, materiais e serviços.

Local da prestação dos serviços

5.2. O serviço será realizado na sede do Ministério Público do Estado de Alagoas (Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, 79, Poço, Maceió/Alagoas).

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A ordem de serviço dar-se-á por e-mail da Contratante endereçado à Contratada, exclusivamente para esse fim.

5.4. Em referido e-mail deverão estar especificados os serviços a serem prestados, devendo a Contratada confirmar o recebimento da comunicação, em até 12 (doze) horas.

5.5. A Contratada deverá encaminhar os nomes e os números de contato dos profissionais que executarão as tarefas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência do evento.

5.6. Após prestação dos serviços, deverá a Contratada apresentar documento discriminando os



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

serviços prestados, para fins de conferência e liquidação pela Contratante, e posterior emissão da nota fiscal para pagamento.

5.7. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, devem estar contempladas nos itens da planilha.

5.8. Em caso de cancelamento do evento, não será pago nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houve entrega ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela Contratada.

5.9. O quantitativo estimado foi fixado por meio de estudo de outros eventos de mesmo porte e similares realizados pelo Ministério Público do Estado de Alagoas e de outros órgãos da Administração Pública, bem como, foi considerada a lista de convidados dos empossandos e o a solicitação feita pelas Procuradoras para a administração superior liberou para contratação do serviço por meio do MPAL.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e as demais formalizações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando do início da execução dos serviços, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o concorrente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.21. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da concorrente/contratada.

8.22. Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização na prestação dos serviços objeto da presente contratação.

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente à participação do interessado, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características mínimas compatíveis com a dimensão desta contratação.

8.23.1.1. No caso do serviço de buffet, os atestados deverão dizer corresponder ao fornecimento de alimentação para ao menos 90 (noventa) pessoas, correspondente a cinquenta por cento da quantidade total de usuários a serem servidos por dia de evento.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

8.23.4. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$9.000,00 (nove mil reais), conforme custo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

unitário apostado na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público do Estado de Alagoas, atendidas pela dotação a ser informada pela Diretoria de Programação e Orçamento.