

ERRATA AO EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 04/2017

I – ALTERAÇÃO DO VALOR DA TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA E DA TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO.

➤ **ONDE SE LÊ:**

10.4 Caberá ao SUBLOCATÁRIO recolher mensalmente a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO DO ESPAÇO, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes valores (a + b + c):

b) Taxa de Energia Elétrica: 3% (três por cento) incidente sobre o valor total da conta mensal de luz relativa ao Edifício do MPPI de cada mês, estimado em **R\$910,62** (novecentos e dez reais e sessenta e dois centavos);

➤ **PASSA-SE A LER:**

10.4 Caberá ao SUBLOCATÁRIO recolher mensalmente a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO DO ESPAÇO, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes valores (a + b + c):

b) Taxa de Energia Elétrica: 1% (um por cento) incidente sobre média anual dos valores do consumo de energia elétrica do Edifício do MPPI, estimado em **R\$194,93** (cento e noventa e quatro reais e noventa e três centavos);

➤ **ONDE SE LÊ:**

14.1 O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior valor ofertado pela TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO, estimada no valor de R\$2.284,14 (dois mil e duzentos e oitenta e quatro reais e catorze centavos).

➤ **PASSA-SE A LER:**

14.1 O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior valor ofertado pela **TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO**, estimada no valor de **R\$1.568,85** (um mil e quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

➤ **ONDE SE LÊ:**

O valor inicial previsto para a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO é de R\$2.284,14 (dois mil e duzentos e oitenta e quatro reais e catorze centavos).

➤ **PASSA-SE A LER:**

O valor inicial previsto para a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO é de **R\$1.568,85 (dois mil e duzentos e oitenta e quatro reais e catorze centavos)**.

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 04/2017

INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº 14.564/2017

TIPO: MAIOR LANCE

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA – (EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL)

ADJUDICAÇÃO: GLOBAL

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria PGJ nº 623/2017, de 29 de março de 2017, na forma da Lei n.º 8.666/93, convida os interessados para participarem da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **maior lance global**, visando à sublocação parcial, a título oneroso, de área física de imóvel comercial locado ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), localizado na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, em Teresina/PI, a empresa especializada para o preparo e comércio de refeições e lanches, de acordo com as especificações técnicas **discriminadas** no anexo I (Projeto Básico).

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

Entrega dos Envelopes:

“HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL”

SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 16/04/2018, às 09:00 (horário local)

LOCAL: Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada no 1º andar do edifício sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí, na Rua Álvaro Mendes, 2294, Centro, Teresina-PI.

I – DO OBJETO

1.1. Sublocação parcial, a título oneroso, de área física de imóvel comercial locado ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), localizado na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, em Teresina/PI, a empresa especializada para o preparo e comércio de refeições e lanches, conforme especificações constantes no Apêndice I – Cardápio Mínimo.

1.2. **O valor inicial previsto para a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO é de R\$1.568,85 (um milhão e quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).**

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar diretamente na sala de licitações, 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, até às 09:00 horas, do dia 16/04/2018, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo na parte externa os dados informativos: razão ou denominação social do licitante, nº da presente concorrência e dois conjuntos de documentos, sendo o de nº 01 “Documentos para Habilitação” e o de nº 02 “Proposta de Preços”, Ambos endereçados à CPL. **Na hipótese de não haver expediente nessa data, a entrega dos envelopes fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.**

2.2 **Somente poderão participar desta Concorrência, as pessoas jurídicas qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme o artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 e artigo 5º do Decreto Estadual nº 16.212/15 que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, e ainda, detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital.**

2.3. Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas em recuperação judicial ou cujas falências hajam sido declaradas, bem como as que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam impedidas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e AGU em 05/06/03 e Acórdão TCU nº 1815/2003-Plenário.
- d) Servidor ou dirigente do MP-PI responsável pela licitação;

- e) O autor do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica;
- f) Empresa cujo sócio, gerente ou diretor seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento para exercício de cargo em comissão ou função comissionada, inclusive dos membros do Ministério Público do Estado do Piauí – MP-PI (Art. 04 da resolução CNMP nº 01 de 07 de novembro de 2005, alterada pela resolução CNMP nº 37 de 28 de abril de 2009).
- g) Os interessados que estiverem incluídos no Cadastro de Inadimplentes com Débitos na Dívida Ativa do Estado do Piauí – **CADIPI** – nos termos do art. 6º da Lei nº 5.533 de 30 de dezembro de 2005.

2.4. A Comissão Permanente de Licitação verificará, a qualquer momento, a inexistência de registros impeditivos da contratação, mediante consultas:

2.4.1 Ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) da Controladoria-Geral da União, no site: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, conforme determina o **Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011**.

2.4.2 Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (**CNCIA**) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

2.4.3 Ao Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, no endereço eletrônico: <http://www.tce.pi.gov.br/servicos/impedidos>.

III – VISTORIA

3.1 O **licitante** poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta **Concorrência** até o último dia útil anterior à data fixada no preâmbulo do Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo do Edital, junto à Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos, pelos telefones (86) 3194-8731.

3.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta **Concorrência**.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local designados para recebimento dos documentos, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada com os necessários poderes para atuar do certame, receber intimações, interpor recursos ou deles renunciar/desistir, dentre outros atos.

4.1.1 Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

4.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo **licitante**, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou às propostas.

4.3 Entende-se por documentos de credenciamento:

4.3.1 Para as pessoas jurídicas:

- a) Carteira de identidade;
- b) Contrato social, com todas as alterações ou com a consolidação respectiva, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa **licitante**;
- c) Procuração ou declaração do **licitante**, com firma reconhecida no cartório competente, com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

4.4 Cada credenciado poderá representar apenas um **licitante**;

4.5 O documento credencial deverá ser apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta Técnica**, ou quando esta o exigir;

4.6 A não apresentação do credenciamento não inabilitará o **licitante**, mas impedirá o representante de se manifestar em seu nome.

V – DO PROCESSAMENTO

5.1 O representante legal do **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços**, até o dia, hora e local fixados no preâmbulo desta **Concorrência**.

5.2 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **concorrência**, ressalvado o disposto no artigo 49, da Lei nº 8.666/93.

5.3 Na primeira sessão, os envelopes **Documentos de Habilitação** serão abertos, na presença dos interessados, pela **Comissão Permanente de Licitação**, que fará a conferência e dará vista dos documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

5.3.1 Abertos os envelopes **Documentos de Habilitação**, a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e dos inhabilitados.

5.4 O **licitante** que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope **Documentos de Habilitação**, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido nesta **concorrência** ou com irregularidades, será inhabilitado, não se admitindo complementação posterior.

5.5 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão Permanente de Licitação** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**.

5.6 Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela **Comissão Permanente de Licitação** e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á mediante publicação de aviso na página *web* do Ministério Público do Estado do Piauí, no endereço www.mppi.mp.br / Licitações e contratos / Licitações 2017, ou diretamente aos **licitantes** em sessão convocada previamente.

5.7 Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão Permanente de Licitação** para abertura dos envelopes **Proposta de Preços**.

5.7.1 Os **licitantes** serão convocados a comparecerem à sessão mediante publicação na página do Ministério Público do Estado do Piauí, na Internet, no endereço www.mppi.mp.br/ Licitações e contratos / Licitações 2017, ou mediante comunicação direta aos **licitantes**, por intermédio de ofício;

5.7.2 Os envelopes **Proposta de Preços** ficarão sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

5.8 Após a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação**, as propostas dos **licitantes habilitados** serão abertas, na ocorrência das seguintes situações:

5.8.1 Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os **licitantes** ao direito de interposição de recurso; ou

5.8.2 Se transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

5.8.3 Se dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

5.9 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços** em uma única sessão, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Ato Convocatório, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da **Comissão Permanente de Licitação** até a data e horário, marcados para prosseguimento dos trabalhos.

5.10 A abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços** será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes.

5.10.1 Consideradas as ressalvas contidas nesta concorrência, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais dos **licitantes** presentes;

5.10.2 A inabilitação do **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

5.11 Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais dos **licitantes** presentes à sessão.

5.12 Ultrapassada a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.

5.12.1 Abertos os envelopes **Proposta de Preços**, não caberá desclassificar as propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.13 É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

5.14 Os envelopes contendo as propostas dos **licitantes inabilitados** ficarão à disposição destes pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos

interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação**.

VI – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 Até o dia, hora e no local, fixados no preâmbulo desta **Concorrência**, o **licitante** deverá apresentar à **Comissão Permanente de Licitação**, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, com indicação em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do **licitante**, os seguintes dizeres:

“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” - ENVELOPE Nº 01
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
CONCORRÊNCIA Nº 04/2017
DATA DA ABERTURA: XX/XX/2018
(NOME DA EMPRESA)
CNPJ:_._._./_-_-

“PROPOSTA TÉCNICA”- ENVELOPE Nº 02
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
CONCORRÊNCIA Nº 04/2017
DATA DA ABERTURA: XX/XX/2018
(NOME DA EMPRESA)
CNPJ:_._._./_-_-

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos exigidos nesta concorrência poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da **Comissão Permanente de Licitação** ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1 Somente serão aceitas cópias legíveis;

7.1.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

7.1.3 À **Comissão Permanente de Licitação** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.2 A habilitação da licitante poderá ser verificada por meio do **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** (*habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira*), com fundamento no §2º, do artigo 34, da Lei nº 8.666/93.

7.3 Caso a empresa não esteja inscrita no **SICAF** ou não apresente alguma das informações comprováveis através da declaração apresentada, deverá apresentar toda a documentação exigida a seguir discriminada para fins de habilitação.

7.4 Todos os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente da empresa que apresentou a proposta comercial e deverão apresentar data contemporânea à da abertura da sessão, mesmo quando se tratar de licitantes remanescentes convocados, de acordo com a ordem de classificação.

7.5 Os **licitantes** deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

7.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b) No caso de sociedades empresárias ou EIRELI, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as alterações ou com a consolidação respectiva, podendo ser dispensado caso tenha sido apresentado na íntegra, quando da fase do credenciamento; sendo, ainda, que das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição e posse de seus administradores;
- c) No caso de sociedade não empresária, a inscrição do ato constitutivo, condizente com o objeto da presente licitação e acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

7.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.
- a) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributo se Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União);
- d) Certidão de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado;

7.5.3 Relativos à capacidade Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão.
- b) A empresa deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, que demonstrem o capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura dos envelopes;
- c) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento hábil a demonstrar que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$ ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = Ativo Circulante ----- Passivo Circulante
Índice de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$ ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Índice de Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$ ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG) = Ativo Total ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

c.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

c.3) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c.4) As sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na junta comercial/cartório da sede ou domicílio da licitante;

c.5) O balanço patrimonial e demais demonstrações deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c.6) Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis registrados e arquivados na junta comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

c.7) Para as sociedades anônimas será aplicado o art. 289, § 5º da Lei nº 6.404/74, devendo os documentos exigidos terem sido, cumulativamente:

I - Publicados em Diário Oficial;

II - Publicados em jornal de grande circulação;

III - Registrados na Junta Comercial/Cartório da sede ou domicílio da licitante;

7.5.4 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante realizou ou está realizando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório;

7.6 As seguintes declarações, conforme modelo constante no **Anexo III** deste edital:

Anexo III

- Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.
- Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo como art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

7.7 Se, pelas documentações fornecidas diretamente pelo representante legal, não se puder inferir que o subscritor de tais declarações tem poderes para representar a empresa, esta será inabilitada.

7.8 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ/CPF e com o respectivo endereço da mesma;

b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d) Se a licitante for a matriz da empresa e a prestadora de serviços for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual a filial executará o objeto da licitação. Neste caso, os documentos relativos à regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

7.9 Será concedido tratamento favorecido às **Microempresas e Empresas de Pequeno** na habilitação, atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 nos seguintes moldes:

7.9.1. A documentação comprobatória da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada junto aos documentos de habilitação, ainda que apresente alguma irregularidade.

7.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado, o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante a apresentação de justo motivo aceito pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VIII. DA PROPOSTA

8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado (**Envelope nº 02**) datilografada ou impressa por qualquer processo

eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; com todas as folhas numeradas, rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar sob pena de desclassificação:

- a) Razão social do proponente, endereço com CEP, CNPJ, e, se possuir nº telefone/nº do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail);
- b) Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como impostos e outros gravames comerciais e trabalhistas que possam incidir sobre o objeto licitado;
- c) **Proposta de preço com a cotação elaborada conforme os modelos constantes no Anexo I, indicando o VALOR DA TAXA MENSAL DA SUBLOCAÇÃO (item 10 do Projeto Básico).**
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.
- e) Declaração de ciência de todas as condições previstas no Projeto Básico e minuta do contrato.

8.2 Deverá conter no cabeçalho da proposta e na parte externa do envelope o seguinte:

ENVELOPE Nº 02 – “P R O P O S T A D E P R E Ç O S”
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
À CPL
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 04/2017
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA
DATA DA ABERTURA: XX/XX/2018 às 09:00 horas
(NOME DA EMPRESA)
CNPJ nº ____/____/____

8.3 A proposta de preços deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que apresentar objeto que não corresponda integralmente às características especificadas nos Anexos do edital ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

8.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades,

ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.5 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste EDITAL;

8.6 A Planilha e proposta deverão ser apresentadas, preferencialmente, conforme formulário modelo disponível no Anexo II ou em modelo próprio, contudo, se assim for feito, devem conter todas as informações requeridas no modelo proposto nos Anexos II.

IX – DOS PREÇOS

9.1 Os preços indicados ao objeto, nas propostas ofertadas pelos **licitantes**, deverão ser fixos e irrevogáveis, ressalvadas as disposições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.1 Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

9.2 Nos preços ofertados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3 A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

X – DOS PRAZOS

10.1 As propostas terão validade de **60 (sessenta)** dias a contar da data prevista no preâmbulo deste **edital** para recebimento e início da abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços**.

10.1.1 Caso a proposta não indique o prazo de sua validade, o apresentado nesta condição será considerado como aceito para efeito de julgamento.

10.2 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e persista o interesse da **Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí**, esta poderá solicitar prorrogação da validade acima referida, por igual prazo, no máximo.

10.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes **Documentos de Habilitação e Proposta de Preços**, sem que ocorra a convocação ou a solicitação de que trata o subitem 10.2, os **licitantes** ficam liberados dos compromissos assumidos.

XI – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta concorrência, conforme expressa dicção do art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

XII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido neste Ato Convocatório, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **maior valor global**.

12.1.1 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **licitação**, preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais **licitantes**.

12.2 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **licitação** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio **licitante**, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 À **Comissão Permanente de Licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **Ato Convocatório**.

12.4 A **Comissão Permanente de Licitação** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria Geral de Justiça ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Quando todos os **licitantes** forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar aos **licitantes** o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

XIII – DO DESEMPATE

13.1 Havendo empate dos preços propostos será efetuado sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º, do art. 45, da lei nº 8.666/93;

XIV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

14.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação;

14.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

14.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

14.5 As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos a CPL e entregues na sala da Coordenação de Licitações e Contratos localizada no Edifício-sede da PGJ-PI (vide subitem 19.11) ou encaminhados para os e-mails: afranio.oliveira@mppi.mp.br.

14.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do Projeto Básico em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

XV – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1 Nos termos do artigo 109, inciso I, da Lei nº 8.666/93, as empresas licitantes poderão interpor recurso das decisões proferidas pela Comissão Permanente de

Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia imediato da ciência delas.

15.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça, através da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los àquela autoridade devidamente informados para apreciação e decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.4 Os recursos referentes às fases de habilitação e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos.

15.5 Interposto o recurso, os demais licitantes serão comunicados para, querendo, impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XVI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 Atendidas todas as condições do **edital e seus anexos**, a licitação será homologada pelo ordenador de despesa e o objeto será adjudicado GLOBALMENTE ao **licitante** vencedor.

XVII – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

17.1 Para a contratação dos serviços junto ao prestador vencedor do certame, será celebrado contrato entre este e a Procuradoria-Geral de Justiça;

17.2 O licitante após a assinatura do contrato fica obrigado ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas nas suas cláusulas e no edital;

17.3 A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital e no instrumento contratual;

17.4 O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pelo MP/PI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

17.5 Quando o licitante convocado não comparecer para a assinatura do instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após a negociação e a verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a

ordem de classificação.

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1 Os valores que serão repassados ao Ministério Público do Estado do Piauí a título de Taxa mensal de sublocação do espaço (item 10 do Anexo I) e outros, serão consignadas à conta do Fundo de Modernização do Ministério Público do Estado do Piauí – FMMP/PI, CNPJ nº 10.551.559/0001-63.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente certame, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

19.2 Será publicado na imprensa oficial o resultado de julgamento das propostas e, trimestralmente, as alterações que ocorrem no período.

19.3 O objeto desta CONCORRÊNCIA poderá sofrer acréscimos, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.4 É facultada à CPL ou à 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 que deveria constar no ato da sessão pública.

19.5 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público de corrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.6 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PGJ-PI.

19.8 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

19.9 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores e os membros do Ministério Público do Estado do Piauí, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93.

19.11 Os documentos referentes à proposta comercial e de habilitação deverão ser enviados para o Ministério Público do Estado do Piauí, Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada no 1º andar do Edifício-sede da PGJ-PI, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, Centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (86)3194-8715, bem como pelo e-mail: afranio.oliveira@mppi.mp.br, das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

XX- DO FORO

20.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Teresina/PI.

XXI - DOS ANEXOS

21.1 São partes integrantes deste Ato Convocatório:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Modelo para Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Minuta do Contrato Administrativo.

Teresina, 13 de abril de 2018.

Afranio Oliveira da Silva
Presidente da CPL

Cleyton Soares da Costa e Silva
Membro da CPL

Pedro Henrique Gomes do Nascimento
Membro da CPL

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos

1. DO OBJETO

1. Sublocação parcial, a título oneroso, de área física de imóvel comercial locado ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), localizado na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, em Teresina/PI, a empresa especializada para o preparo e comércio de refeições e lanches, conforme especificações constantes no Apêndice I – Cardápio Mínimo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação buscará oferecer aos membros, servidores, estagiários, prestadores de serviços e pessoas autorizadas pelo MPPI, bem como aos participantes de eventos organizados pelo órgão público, opções de refeições e lanches, sem a necessidade de sair do edifício, proporcionando-lhes mais conforto e rapidez nos intervalos do expediente, contribuindo com a implantação do programa de qualidade de vida no trabalho.

2.2 Com a sublocação do espaço, o MPPI visa ainda a otimização da rotina administrativa por agregar ao órgão público serviços que contribuem com a alimentação regular dos funcionários, repondo as energias, melhorando a produtividade, reduzindo a quantidade de acidentes de trabalho e de licenças para tratamento da saúde.

2.3 O imóvel localizado na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, em Teresina-PI, está locado ao MPPI desde o dia 31.08.2016, data da assinatura do Contrato nº 35/2016 (Extrato publicado no Diário Oficial de Justiça do Estado do Piauí nº 8052, no dia 01.09.2016).

2.4 No dia 26.09.2017 foi celebrado o Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 35/2016 que passou a permitir a sublocação parcial do imóvel supracitado a terceiros quando for de interesse público (Extrato publicado no Diário Eletrônico do MPPI nº 37, no dia 29.09.2017).

2.5 Ressalte-se que para alcançar o resultado esperado com a contratação a Administração disporá de ferramentas ao longo da execução contratual para avaliar a satisfação da potencial clientela, de modo a auferir a todo tempo a qualidade dos serviços prestados pela contratada e contribuir para a sua evolução e melhoria constante.

2.6 Assim, considerando a necessidade da Administração em sublocar o espaço

do imóvel em apreço, verifica-se que os critérios previstos no artigo 62º, §3º, I, da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 13º da Lei nº 8.245/91 estão devidamente satisfeitos.

3. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

3.1 O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Eletrônico do MPPI, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

3.2 Em nenhuma hipótese o contrato de sublocação terá prazo de vigência maior do que o da locação do imóvel comercial a que se refere o Contrato nº 35/2016, sendo desta dependente.

3.3 No caso de rescisão ou de se findar a locação, objeto do Contrato nº 35/2016, qualquer que seja a causa, resolve-se a sublocação.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

4.1 O Contrato nº 35/2016, assinado no dia 31 de agosto de 2016, tem vigência de 60 (meses) a contar da data da sua assinatura.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Por se tratar de sublocação, a contratação pretendida não gera ônus para a administração.

6. DO PAGAMENTO A CARGO DO SUBLOCATÁRIO

6.1 Os valores que serão repassados ao Ministério Público do Estado do Piauí a título de Taxa mensal de sublocação do espaço (item 10) e outros, serão consignadas à conta do Fundo de Modernização do Ministério Público do Estado do Piauí – FMMP/PI, CNPJ nº 10.551.559/0001-63.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

7.1 Do Local e Horário da Prestação dos Serviços:

7.1.1 Os serviços serão prestados no 1º andar do prédio do **Ministério Público do Estado do Piauí**, situado na Avenida Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, Teresina-PI.

7.1.2 A área da lanchonete é de **14,05m²**, incluindo as áreas de produção e consumo, sendo que esta última tem capacidade para 40 (quarenta) pessoas aproximadamente.

7.1.3 A lanchonete funcionará de segunda a sexta-feira, exceto nos dias em que não houver expediente no MPPI, das 7:30 às 14:30 horas, podendo este horário ser modificado, a critério do SUBLOCADOR, com prévio aviso ao SUBLOCATÁRIO;

7.1.3.1 Os horários de entrada e saída da Lanchonete pelos empregados do SUBLOCATÁRIO poderão ser diferentes dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que estejam compreendidos entre 7:00 e 18:00 horas e com a finalidade de realizar atividades estritamente relacionadas à prestação dos serviços;

7.2 Da Descrição dos Serviços:

7.2.1 O SUBLOCATÁRIO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato para iniciar suas atividades no MPPI;

7.2.2 A clientela é constituída por membros, servidores, estagiários, prestadores de serviços e pessoas autorizadas pelo MPPI, formando um universo de, aproximadamente, 350 (trezentos e cinquenta) pessoas;

7.2.3 A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do MPPI, que não poderá ser responsabilizado por variações nas quantidades de lanches e refeições a serem fornecidos pela licitante contratada;

7.2.4 Deverá o sublocatário submeter à aprovação da fiscalização, as amostras dos materiais a serem utilizados na lanchonete, tais como: pratos, talheres, bandejas e outros utensílios;

7.2.4.1 As amostras dos materiais deverão ser apresentadas em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato para o início do funcionamento da lanchonete;

7.2.5 Os pratos e talheres disponibilizados pela cessionária deverão apresentar superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão;

7.2.6 Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira ou qualquer outro tipo de material que retenha odores e sabores;

7.2.7 Não é permitido o uso de pratos e utensílios rachados, trincados, quebrados ou danificados. Estes deverão ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados para

7.2.8 O SUBLOCATÁRIO deverá fornecer todos os materiais, móveis,

equipamentos e utensílios, incluindo acessórios e componentes, necessários à perfeita execução dos serviços, os quais deverão estar disponíveis na data prevista para o início do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à aprovação do SUBLOCADOR, o qual observará as especificações de qualidade;

7.2.9 Deverão ser fornecidos e disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens: adoçante, açúcar, sal, guardanapos e palitos;

7.2.10 As refeições servidas no sistema “*selfie service*” serão pesados em balança eletrônica de propriedade do sublocatário, informando a tara, preço do quilo, peso real consumido e valor a ser pago.

7.2.11 Todo equipamento elétrico que venha a ser utilizado pelo SUBLOCATÁRIO deverá ser de reduzido consumo de energia e munido de fiação elétrica de tamanho suficiente para seu uso;

7.2.12 O sublocatário deverá disponibilizar numerário suficiente para troco na caixa registradora, nos casos de pagamento em espécie;

7.2.13 O sublocatário deverá disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com o cartão de crédito e débito, de pelo menos duas bandeiras distintas;

7.3 Dos Alimentos:

7.3.1 **Será permitido** o preparo, na Lanchonete, de refeições quentes do tipo: arroz, feijão, macarrão, frango assado, carne cozida e outros tipos de alimentação que caracterizem pratos feitos;

7.3.2 As refeições poderão ser comercializadas por quilo, tipo “*self-service*” e/ou prato feito.

7.3.3 Os serviços compreendem o fornecimento de lanches e almoços, servidos na própria lanchonete, conforme Apêndice I – Cardápio Mínimo;

7.3.4 Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, entre outras: a **Resolução CNNPA nº 33 de 09/11/1977, Código de Defesa do Consumidor, a Resolução RDC nº 216 de 15/09/2004 da Anvisa** que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;

7.3.5 Os lanches e almoços deverão ser preparados e servidos de acordo com o **cardápio mínimo** (Apêndice I), previamente aprovado pela autoridade competente, sendo admitida a disponibilização de outros tipos de produtos, a

substituição dos que estejam em falta no mercado ou a suspensão do fornecimento dos que não tenham aceitação dos clientes, desde que haja prévia autorização do fiscal do contrato, em quaisquer dos casos;

7.3.6 As preparações servidas no restaurante que contiverem **glúten** ou **lactose** deverão ser identificadas com a expressão “**contém glúten**” e/ou “**contém lactose**”;

7.3.7 Os lanches e almoços deverão ser preparados no dia de sua distribuição, com base nas melhores condições de higiene e técnicas culinárias, devendo ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade e de boa procedência;

7.3.8 O sublocatário deverá submeter ao Fiscal do Contrato para aprovação, até quarta-feira da semana antecedente, o cardápio semanal das refeições a serem disponibilizadas na semana posterior;

7.3.9 A recepção e armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos poderão ser fiscalizados, a qualquer momento, pela fiscalização do contrato, ainda que fora das dependências do MPPI;

7.3.10 A empresa deverá utilizar alimentos de boa procedência, comprovados com selos de qualidade e em conformidade com os regulamentos da ANVISA;

7.3.11 Cumprir as determinações da fiscalização, que poderá a qualquer tempo, mediante visita, determinar a troca e também descarte de produtos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Projeto Básico;

7.3.12 Retirar dos balcões de atendimento os alimentos excedentes, ao final do horário de distribuição;

7.3.13 É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado e encaminhado à distribuição e não servido (restos), para reutilização nos dias subsequentes;

7.3.14 Os restos deverão ser descartados no mesmo dia em que foram preparados;

7.3.15 É **expressamente proibida a venda, pelo SUBLOCATÁRIO, de bebidas alcoólicas nas dependências do CEDENTE;**

7.3.16 O valor do lanche será pago diretamente pelo cliente ao SUBLOCATÁRIO, não tendo o SUBLOCADOR qualquer participação ou responsabilidade neste sentido;

7.3.17 Deverá ser fornecido aos clientes **comanda** para o registro dos produtos consumidos e **cupom fiscal** com a descrição dos produtos e valores pagos;

7.3.18 A realização de benfeitorias nas dependências da lanchonete, pelo SUBLOCATÁRIO, dependerá de prévia e expressa autorização do SUBLOCADOR e,

uma vez realizadas, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à licitante vencedora o direito de retenção ou de reclamar indenização a qualquer título.

7.4 Da equipe para execução dos serviços: Os serviços deverão ser realizados e acompanhados pelos seguintes profissionais:

7.4.1 Atendentes em número suficiente para absorção da demanda durante todo o horário de funcionamento da lanchonete, observada a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas na CLT;

7.4.2 Caixa (a pessoa responsável pelo caixa não poderá manipular os alimentos);

7.4.3 Gastrônomo ou profissional com qualificação na área, responsável por elaborar cardápios, selecionar ingredientes e definir bebidas para acompanhamento dos pratos. Além de supervisionar o funcionamento da cozinha, negociar com fornecedores e controlar o orçamento;

7.4.4 Observação: um dos funcionários deverá ser designado como preposto, ficando responsável pela fiscalização do funcionamento da lanchonete e pelo tratamento com o SUBLOCADOR de assuntos referentes ao contrato.

7.5 Do Uniforme: O uso de uniforme completo pelos funcionários da lanchonete é obrigatório, cabendo ao SUBLOCATÁRIO o seu fornecimento em quantidades suficientes, conforme especificações a seguir:

7.5.1 Calça comprida e camisa ou blusa (poderão ser substituídos por vestido ou outro tipo de vestimenta adequada, desde que previamente aprovada pela Administração);

7.5.2 Avental longo;

7.5.3 Proteção para os cabelos (gorro ou touca);

7.5.4 Luvas;

7.5.5 Máscaras;

7.5.6 Calçados fechados com saltos baixos e solado antiderrapante.

7.5.7 O SUBLOCATÁRIO deverá substituir os uniformes no prazo de 48 horas após comunicação escrita do SUBLOCADOR, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.5.8 O uso de luvas, máscaras, proteção para os cabelos e avental, é obrigatório, durante todos os processos de manipulação de alimentos, materiais descartáveis, louças, talheres e copos;

7.5.9 A troca de luvas, máscaras e protetores para os cabelos deverá atender

fielmente à orientação do fabricante;

7.6 Da Remuneração pelo uso das dependências:

7.6.1 A remuneração pelo uso das dependências será realizada nos termos descritos no item 11 deste Projeto Básico.

7.6.2 Além do preço acima estabelecido, o SUBLOCATÁRIO se obrigará a recolher o valor total da conta telefônica relativa ao telefone ou ramal disponibilizado pelo SUBLOCADOR.

7.6.3 O recolhimento mensal, em favor do SUBLOCADOR, deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias contados da comunicação formal encaminhada.

7.6.4 A compensação relativa ao fornecimento de água pelo SUBLOCADOR se dará mediante recolhimento da taxa mínima cobrada pelo SUBLOCATÁRIO responsável pelo fornecimento de água;

7.6.5 A remuneração do SUBLOCADOR não ficará condicionada ao faturamento do SUBLOCATÁRIO.

7.6.6. No período correspondente ao recesso forense, quando parte dos setores do SUBLOCADOR não funciona, o valor correspondente à contraprestação mensal será abatido proporcionalmente aos dias em que não haja expediente.

7.7 Da Higiene:

7.7.1 A empresa deverá responder pela manutenção das instalações do espaço físico sublocado e também efetuar, diariamente, a higienização, a limpeza e a conservação das áreas de produção e refeição;

7.7.2 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica;

7.7.3 Realizar semestralmente a desinsetização e desratização de todas as instalações sublocadas, e apresentar os comprovantes à fiscalização;

7.7.4 Manter em local apropriado recipiente com álcool gel a 70% para sanitização das mãos de seus empregados e usuários;

7.8 Da Destinação do Lixo:

7.8.1 A empresa deverá remover diariamente o lixo em sacos plásticos apropriados e resistentes e depositá-lo em local indicado pelo cedente.

7.8.2 Proceder à separação seletiva (coleta seletiva) de todo o lixo produzido no espaço disponibilizado à cessionária, armazenando-o em recipientes separados

(plástico, papel, metal e orgânico), adequados até sua retirada;

7.8.3 Acondicionar o lixo em contêineres com tampa, fornecidos pelo sublocatário, devidamente providos de sacos plásticos apropriados e resistentes;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO SUBLOCADOR

8.1 Nomear servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. Esta atividade será realizada com o acompanhamento de profissional qualificado, credenciado pelo SUBLOCATÁRIO, sendo efetuado registro formal das observações necessárias;

8.2 Determinar que sejam tomadas as providências necessárias ao exato cumprimento do contrato, podendo, inclusive, suspender a execução total ou parcial dos serviços ou exigir que sejam refeitos, quando verificar qualidade inadequada ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, sem nenhum ônus para o SUBLOCADOR;

8.3 Receber as **reclamações e sugestões** dos clientes da lanchonete, através de formulário a ser preenchido juntamente com a apresentação do cupom fiscal, consolidar estas informações e repassar ao SUBLOCATÁRIO;

8.4 Assegurar o acesso dos empregados do SUBLOCATÁRIO, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

8.5 Relacionar-se com o SUBLOCATÁRIO exclusivamente através de pessoa por ela credenciada, mediante ofício do MPPI;

8.6 Disponibilizar água, energia elétrica e ramal telefônico, devendo o SUBLOCATÁRIO recolher os valores, conforme estabelecido no subitem 6.1.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO SUBLOCATÁRIO

9.1 Afixar em local acessível e visível aos clientes, quadro em tamanho compatível com o ambiente, contendo os preços de todos os itens disponíveis na lanchonete;

9.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do SUBLOCADOR, o que não diminui ou altera a responsabilidade do SUBLOCATÁRIO diante dos órgãos governamentais competentes, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos;

9.3 Substituir, por solicitação do SUBLOCADOR, qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de suas instalações, equipamentos ou pertences ou, ainda, que não atendam às necessidades dos usuários da lanchonete;

9.4 Cumprir todas as orientações do SUBLOCADOR, visando o fiel desempenho das atividades específicas, devendo prestar todos os esclarecimentos necessários e atender a todas as reclamações formuladas;

9.5 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do SUBLOCADOR, responsabilizando-se pelas instalações propriamente ditas (pisos, pias, tomadas, lâmpadas, calhas, etc.);

9.6 Atender com a máxima presteza a clientela, por ordem de chegada, de forma a otimizar o processo de atendimento dos pedidos de lanches;

9.7 Providenciar, sem quaisquer ônus para o SUBLOCADOR, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento da lanchonete;

9.8 As embalagens descartáveis utilizadas para o empacotamento do lanche como: embalagens térmicas, sacos, sacolas e outros, não integrarão o custo da refeição;

9.9 Efetuar o controle de qualidade dos alimentos e serviços, incluindo o prazo de validade dos mesmos, que deverá estar impresso de forma visível nas embalagens, sob sua inteira responsabilidade;

9.10 Manter os estoques de gêneros alimentícios e de outros materiais necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação sanitária vigente;

9.11 Manter, em qualquer circunstância, quadro efetivo de pessoal sempre completo, nos dias e horários previstos, podendo o SUBLOCADOR, caso considere a quantidade de profissionais insuficiente, solicitar complementação, sendo o custeio de tais despesas de responsabilidade exclusiva do SUBLOCATÁRIO;

9.12 As mesas e cadeiras da área de consumação deverão ser padronizadas e compatíveis com o ambiente do SUBLOCADOR. Os modelos e o layout do espaço deverão ser previamente aprovados pela Administração. As mesas deverão ser mantidas sempre limpas e higienizadas;

9.13 Todos os molhos e temperos tipo maionese, molho de pimenta e catchup, deverão ser industrializados e embalados, individualmente, em sachês, não sendo permitido o fornecimento daqueles de fabricação caseira;

9.14 Fornecer todos os equipamentos/eletrodomésticos, móveis e utensílios necessários ao regular funcionamento da lanchonete, sem prejuízo de outros, ficando o SUBLOCATÁRIO responsável pela manutenção e/ou substituição,

conforme a relação mínima contida no Apêndice III.

9.15 O SUBLOCATÁRIO fica obrigada a realizar demonstração prévia do mobiliário a ser utilizado;

9.16 Manter sob sua inteira responsabilidade e sempre em perfeito estado de conservação, todos os equipamentos e instalações de propriedade do SUBLOCADOR que sejam disponibilizados ao SUBLOCATÁRIO;

9.17 Utilizar nos alimentos apenas gelo fabricado a partir de água potável e mantido em condições higiênico-sanitárias que evitem contaminação;

9.18 Caberá ao SUBLOCADOR, aprovar ou não os uniformes dos funcionários, bem como, os equipamentos e utensílios de copa e cozinha, mobiliário e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento da lanchonete, todos sempre de primeira qualidade e em bom estado de conservação. O SUBLOCATÁRIO assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e respectiva perda, se houver, dos equipamentos e utensílios, promovendo a substituição ou conserto se necessário;

9.19 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo uso seguro e respectivo custo, bem como pelo reabastecimento, do gás (GLP) utilizado;

9.20 Apresentar ao SUBLOCADOR, sempre que solicitado, estatística de venda dos produtos vendidos na lanchonete, indicando as quantidades e os tipos consumidos pelos clientes;

9.21 Manter o pessoal rigorosamente treinado para o preparo e distribuição de lanches;

9.22 Apresentar ao SUBLOCADOR, sempre que solicitado, estatística de venda dos produtos comercializados na lanchonete, indicando as quantidades e os tipos consumidos pelos clientes;

9.23 Não vender ou expor bebidas alcoólicas e outros produtos cujos componentes possam causar dependência física e psíquica na lanchonete, sob pena de rescisão do contrato celebrado;

9.24 Responder por encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas referentes aos serviços prestados, uma vez que referidos serviços serão prestados por profissionais que não têm vínculo empregatício algum com o MPPI;

9.25 Manter os funcionários devidamente uniformizados, portando crachá de identificação do SUBLOCADOR e em condições de higiene pessoal adequadas, zelando para que se apresentem com as unhas aparadas, barbeados e com os cabelos protegidos;

9.26 Respeitar as normas e os procedimentos do SUBLOCADOR quanto à segurança interna, principalmente as que envolvam entrada, saída e acesso de pessoas, bens móveis e materiais às diversas áreas do SUBLOCADOR, além das normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, diligenciando para que seus empregados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários;

9.27 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo SUBLOCADOR, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.28 Manter o SUBLOCADOR permanentemente informado e atualizado sobre os números telefônicos para contato;

9.29 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando ao SUBLOCADOR a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas;

9.30 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do SUBLOCADOR, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis;

9.31 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SUBLOCADOR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.32 Não utilizar o nome do SUBLOCADOR, ou sua qualidade de SUBLOCATÁRIO, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

9.33 Não utilizar o local da lanchonete no edifício ocupado pelo MPPI como sede da empresa, sob pena de rescisão do presente contrato.

9.34 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nas dependências do SUBLOCATÁRIO;

10. DA TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO DO ESPAÇO

10.1 Nos 12 (doze) primeiros meses do contrato, o SUBLOCATÁRIO pagará, a título de TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO do espaço, a importância mínima de **R\$1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais)**, conforme avaliação de mercado.

10.2 O valor da taxa mensal de ocupação do espaço DEVERÁ ser reajustado

anualmente, de acordo com a variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor inicial do contrato;

I = IGP-DI (FGV) acumulado dos últimos 12 (doze) meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

10.3 O reajustamento a que se refere o item anterior poderá ser negociado com a Administração, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato a ser firmado, com a menor repercussão possível no custo final da alimentação a ser fornecida;

10.4 Caberá ao SUBLOCATÁRIO recolher mensalmente a TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO DO ESPAÇO, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes valores (a + b + c):

a) Taxa Mensal de Ocupação do Espaço – **R\$1.250,00** (um mil e duzentos e cinquenta reais);

b) Taxa de Energia Elétrica: 1% (um por cento) incidente sobre média anual dos valores do consumo de energia elétrica do Edifício do MPPI, estimado em **R\$194,93** (cento e noventa e quatro reais e noventa e três centavos);

c) Taxa de Consumo de Água e Esgoto: tarifa mínima cobrada pela CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA DE TERESINA-PI, estimado em **R\$123,52** (cento e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos);

10.5 O valor total da Taxa Mensal de Sublocação do Espaço deverá ser recolhido até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente à utilização do espaço destinado à lanchonete;

10.5.1 O recolhimento deverá ser efetuado através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, para o Fundo de Modernização do Ministério Público do Estado do Piauí – FMMP/PI, cujo número será fornecido no momento da assinatura do contrato.

10.5.2 No caso de atraso no pagamento do valor da Taxa Mensal de Sublocação do Espaço, a importância devida será acrescida de juros moratórios de **1,0% (um**

por cento) ao mês.

11. DAS RESPONSABILIDADES

11.1 O SUBLOCATÁRIO responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio do MPPI em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

11.2 O SUBLOCATÁRIO responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do SUBLOCADOR nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

11.3 Na hipótese de verificação dos danos, o SUBLOCATÁRIO ficará obrigado a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

12. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

12.1 Os alimentos servidos deverão estar de acordo com os cardápios aprovados e serão preparados com **gêneros de qualidade aferível** pela apresentação, sabor agradável e pelo cumprimento das exigências técnicas de culinária, higiene e sanidade, qualidades a serem aferidas pela fiscalização em pesquisa de satisfação;

12.2 O conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será objeto de análise pela fiscalização em pesquisa de satisfação, a qual determinará, quando for o caso, a substituição de ingredientes, fornecedores, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar de qualidade insatisfatória.

12.3 A pesquisa de satisfação visa ainda avaliar as condições de atendimento e a qualidade dos serviços prestados pela cessionária;

12.4 Será realizada semestralmente, ou quando julgar necessário, pela Fiscalização do Contrato com, no mínimo, (30) usuários do restaurante, escolhidos de forma aleatória, os quais serão submetidos ao preenchimento do questionário constante em anexo deste edital;

12.5 Os resultados verificados com a pesquisa de satisfação serão considerados para o fim de eventuais prorrogações contratuais;

12.6 A Nota Geral da Pesquisa de Satisfação (NPS) será obtido com a divisão da soma das notas fornecidas pela quantidade de participantes da pesquisa, **o qual não poderá apresentar nota igual ou inferior a 3 (três), conforme o apêndice II (Pesquisa de Satisfação);**

12.6.1 Quando a pesquisa **apresentar nota igual a 3 (três)**, será

encaminhada comunicação formal ao sublocatário a fim de obter a imediata correção dos problemas apresentados;

12.6.2 Quando a pesquisa **apresentar nota igual a 2**, será aplicada multa correspondente à infração no grau 4, conforme definido na TABELA I (GRAU DAS MULTAS) do item 18 deste Projeto Básico.

12.6.3 Quando a pesquisa apresentar **nota igual inferior a 2 (dois)**, será aplicada a pena de advertência e multa correspondente à infração de grau 6, conforme definido na TABELA I (GRAU DAS MULTAS) do item 18 deste Projeto Básico.

12.6.4 Após a aplicação de 2 (duas) advertências no período de 12 (doze) meses, a Administração aplicará a multa de 5% do valor anual do contrato, podendo rescindi-lo unilateralmente.

13. DO SERVIÇO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 O Ministério Público do Estado do Piauí convocará a adjudicatária, para assinar o contrato, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital;

13.2 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Coordenadoria de Licitações, conforme previsto no § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93;

13.3 Na prestação dos serviços objeto deste pregão, deverão ser observadas as especificações e demais orientações descritas neste Edital e no Termo de Referência;

13.4 Até a efetiva assinatura do contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o COODENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior valor ofertado pela **TAXA MENSAL DE SUBLOCAÇÃO**, estimada no valor de **R\$1.568,85** (um mil e quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório **PODERÃO** realizar visita técnica no espaço destinado ao restaurante no Edifício do SUBLOCADOR;

15.2 A visita tem por finalidade conhecer as instalações da lanchonete, para avaliar as condições relativas às características e estados de conservação, posto que somente a descrição técnica não se revela suficientemente clara para determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução dos serviços e, consequentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do SUBLOCADOR;

15.3 A visita deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos do Ministério Público do Estado do Piauí.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 A qualificação técnica operacional deverá ser comprovada mediante apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

16.1.1 O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo MPE-PI para comprovação das informações;

16.1.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente;

16.2 A equipe técnica do SUBLOCATÁRIO deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá ao SUBLOCATÁRIO o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica;

16.3 A comprovação de que os profissionais fazem parte da equipe da proponente se dará pela apresentação de documentos que comprovem algum vínculo com a

empresa, tais como: registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício; contrato de prestação de serviço, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. Ou, no caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do licitante;

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pelo fiscal do contrato, servidor (a) do MPE-PI, designado pela autoridade superior, na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, cabendo ao referido servidor o “ATESTO” dos Relatórios e das respectivas Notas Fiscais;

17.2 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar ao SUBLOCATÁRIO as providências necessárias ao regular e ao efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico, e avaliar qualitativamente se o serviço prestado foi satisfatório ou insatisfatório;

17.3 Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela SUBLOCATÁRIA;

17.4 A fiscalização será exercida no interesse do MPE-PI e não exclui nem reduz a responsabilidade do SUBLOCATÁRIO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica responsabilidade solidária do MPE-PI;

17.5 O SUBLOCADOR se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com o contrato;

17.6 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do SUBLOCATÁRIO, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa SUBLOCADOR quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

17.7 A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica do SUBLOCATÁRIO, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados;

17.8 A critério da fiscalização, o SUBLOCATÁRIO deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou

equipamento;

17.9 Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a FISCALIZAÇÃO poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas;

17.10 Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um BOLETIM DE VISITA, onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços do SUBLOCATÁRIO. No momento da visada, uma cópia do boletim será repassada à FISCALIZAÇÃO para ser anexada ao livro de ocorrências.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O SUBLOCATÁRIO ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do SUBLOCADOR, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

18.2. Poderá, assegurada prévia defesa, ficar impedido de licitar e de contratar com o ESTADO DO PIAUÍ e, se for o caso, ser descredenciado no Cadastro único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí - CADUF, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, o SUBLOCATÁRIO que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

18.3. Caso o SUBLOCATÁRIO não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da proposta, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

18.4. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa conforme a tabela de multas (Tabela I), por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não

mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

18.5. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

18.6. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a dívida poderá ser ajuizada, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

18.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Eletrônico do MPPI.

18.8. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, o SUBLOCATÁRIO ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9. Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

TABELA I (QUADRO DE MULTAS)

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
2) Servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez.	3
3) Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente, por dia.	3
4) Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas unidades não autorizadas a tal cobrança, por vez.	2
5) Utilizar as dependências do Ministério Público para fins diversos do	4

objeto contrato de cessão, por vez.	
6) Servir bebida alcoólica em dependência em que isso seja vedado, por vez.	4
7) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez.	6
8) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
9) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de cessão, por dia.	6
10) Deixar de:	
a) Manter o Emissor de Cupom Fiscal, no andar, e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2
b) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
c) Manter empregado qualificado para responder perante o Ministério Público Estadual, por vez.	1
d) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	3
e) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
f) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j) Manter documentação legal, por vez.	1
k) Remover o lixo, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização ou da conta telefônica, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo	4

órgão fiscalizador, por vez.	
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	2
q) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
11) Permitir:	
a) Presença de empregado não uniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por dia.	1

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 75,00
3	R\$ 150,00
4	R\$ 250,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 e 8.245/91;

19.2 Custos Fixos da Sede do MP/PI:

Aluguel Mensal do Imóvel	R\$ 191.733,57
Conta de Energia (média anual)	R\$ 19.493,65
Conta de Água e Esgoto	R\$ 5.511,49

19.3 Apêndices do Projeto Básico:

19.3.1 Apêndice I – Cardápio Mínimo de Produtos;

19.3.2 Apêndice II – Pesquisa de Satisfação;

19.3.3 Apêndice III – Relação Mínima de Utensílios e Equipamentos a Serem Disponibilizados pela Sublocatária;

Apêndice I - CARDÁPIO MÍNIMO E PRODUTOS A SEREM OFERTADOS:

1. Salada de frutas (embalagem individual 250 ml)
2. Caldo de carne – 250ml e 300ml
3. Fatias 250g (melancia, melão, manga, mamão, outras)
4. Barras de cereais
5. Beiju simples – 120g UN
6. Beiju recheado com queijo e carne de sol
7. Beiju recheado com queijo e presunto
8. Bolo de Sal – mínimo 100g fatia
9. Bolo doce (sabores variados) – mínimo 100g fatia
10. Cereais: aveia, chia – 30g
11. Mini cuscuz de milho ou arroz
12. Ovos fritos e cozidos
13. Pão de leite de 50g
14. Pão francês (peso aproximado: 50 g) com manteiga
15. Pão francês (peso aproximado: 50 g) com manteiga e mussarela na chapa
16. Pão integral
17. Iogurte de Frutas 150g
18. Iogurte Natural 150g

Salgados:

19. Coxinha de Frango
20. Coxinha de Frango com catupiry
21. Empada de frango
22. Empadão/ torta - frango. Mínimo 100g
23. Enrolado de presunto e queijo
24. Esfirra (sabores carne, queijo, frango, presunto)
25. Mini pizza (frango, presunto, queijo, calabresa)
26. Pão de Queijo

27. Pastel de forno de carne e/ou frango e/ou queijo
28. Pastel frito de carne e/ou frango e/ou queijo
29. Quibe
30. Rissole
31. Rocambole de frango e legumes – 100g

Sanduíches:

32. Sanduíche de queijo ou misto quente
33. Sanduíche de queijo ou misto quente com pão
34. Sanduíche natural (composição variada com frango desfiado, cenoura, saladas, atum, ovos, ricota, peito de peru defumado, presunto, salame, queijos variados, saladas) mínimo 200g.
35. Hambúrguer (mínimo 120g)
36. Cheeseburger simples e com ovo (mínimo 140g)
37. Cachorro quente

Bebidas

38. Água de coco – garrafa 300 ml
39. Água mineral com gás – garrafa 510 ml;
40. Água mineral sem gás – garrafa 510 ml;
41. Cajuína - garrafa de 500 ml
42. Refrigerante 600 ml comum e zero(coca-cola, Fanta uva, Fanta laranja, guaraná).
43. Refrigerante lata 350 ml comum e zero (coca cola,Fanta laranja, Fanta uva, Sprite, guaraná).
44. Suco de fruta natural ou polpa de frutas – Como exemplos: abacaxi, laranja, acerola, uva, limão, mamão, maracujá, melancia, manga, cajá, carambola, bacuri, umbu, morango etc. - copo de 300 ml.
45. Vitamina de fruta natural ou polpa de frutas – Como exemplos: abacaxi, laranja, acerola, uva, mamão, morango, maracujá, melancia, abacate, manga, cajá, bacuri, umbu etc. - copo de 300 ml.
46. Chocolate quente/frio (leite integral ou desnatado) – Copo de 200 ml marca Piracanjuba, Ninho, Camponesa ou similar ou de melhor qualidade – chocolate

utilizado será Nestlé, Garoto, ou similar ou de melhor qualidade
47. Chocolate quente/frio (leite integral ou desnatado) – Xícara de 160 ml marca Piracanjuba, Ninho, Camponesa ou similar ou de melhor qualidade – chocolate utilizado será Nestlé, Garoto, ou similar ou de melhor qualidade
48. Café – xícara ou copo de 100 ml; marca Santa Clara, Melitta, Pilão ou similar ou de melhor qualidade.
49. Café – xícara ou copo de 50 ml; Café marca Santa Clara, Melitta, Pilão ou similar ou de melhor qualidade.
50. Café com leite – copo de 160 ml
51. Café com leite – copo de 200 ml
52. Café – 1000 ml (1 litro)

Refeições - Almoço (obs.: utilizar cardápios variados de acordo com os produtos abaixo)

- Arroz branco
- Arroz integral
- Baião de dois
- Bife de alcatra ou de contra filé
- Carne de sol de alcatra ou contra filé
- Carne suína
- Carne de carneiro
- Filé de Peixe
- Frango
- Farinha do Pará torrada fina
- Feijão carioquinha
- Macarrão
- Verduras diversas para salada cozida (Com azeite)
- Verduras e folhosos para saladas cruas (Obedecidas todas as condições de higiene)

Quentinha - deverão constar em todos os dias.

- Saladas (1 opção): Crua ou cozida (deverão constar em todos os dias.
--

- Acompanhamento1 (1 opção): Arroz branco, Integral ou baião.
- Acompanhamento 2 (1 opção): Tortas diversas, macarrão, omeletes e outras massas.
- Leguminosas Feijão.

Opções proteicas (2 opções): Carne de gado, frango, peixe, suíno, carneiro ou galinha.

Obs.: Obrigatória, diariamente, uma opção.

Apêndice II – PESQUISA DE SATISFAÇÃO

1. Da Pesquisa de Satisfação

1.1 A CEDENTE realizará uma vez por semestralmente, ou quando julgar necessária, a pesquisa de satisfação, em datas a serem divulgadas em momento oportuno;

1.2 A pesquisa será realizada pela fiscalização do contrato;

1.3 Em cada pesquisa serão consultadas no mínimo 30 (trinta) usuários da lanchonete;

2. Modelo de Formulário da pesquisa de satisfação

Avalie os seguintes aspectos do restaurante marcando o número correspondente:

1 - PÉSSIMO

2 – RUIM

3 – REGULAR

4 – BOM

5 – ÓTIMO

NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado:

ITENS DE AVALIAÇÃO		NOTAS					
		1	2	3	4	5	NSA
01	Sabor dos Alimentos						
02	Apresentação dos Alimentos						
03	Tempero das Preparações						
04	Quantidade de Sal						
05	Quantidade de Gordura						
06	Custo Benefício dos Alimentos e Lanches						
07	Limpeza das Mesas e Utensílios						
08	Recolhimento de Bandejas						
09	Organização e Limpeza Geral						
10	Atendimento aos Funcionários						
11	Apresentação Pessoal dos Funcionários						
12	Tempo de espera nas filas						

Sugestões, Críticas e Elogios:

**PRÉDIO LOCADO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
(LOCAL DE INSTALAÇÃO DA LANCHONETE)**



APÊNDICE III

RELAÇÃO MÍNIMA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA SUBLOCATÁRIA

➤ **Na Lanchonete:**

- a) Televisão tela LED de 32’
- b) Freezer vertical demonstrador para armazenar e refrigerar refrigerantes, águas e sucos;
- c) 04 (quatro) mesas com tampo granito, medindo 0,85 x 0,85 m;
- d) 16 (dezesseis) cadeiras;
- e) 01 (um) balcão com tampo em granito medindo aproximadamente 0,90 x 0,40m para funcionar como caixa;
- f) 01 (mesa) com tampo em granito, medindo aproximadamente 1,80 x 0,85 m para funcionar como apoio para colocar as sobremesas;
- g) 01 (uma) mesa com tampo em granito, medindo 0,45 x 0,70 m, para funcionar como apoio para a balança;
- h) 01 (uma) balança digital;
- i) demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos.

➤ **Na cozinha:**

- a) 01(um) fogão com duas bocas com botijão de gás;
- b) 01 (um) exaustor;
- c) 03 (três) armários baixos com 04 (quatro) prateleiras;
- d) 02 (duas) mesas de apoio, medindo 0,650 x 0,650 m;
- e) 01 (um) freezer horizontal;
- f) 01 (um) micro-ondas;
- g) 01 (um) espremedor de frutas;
- h) 02 (dois) liquidificadores

ANEXO II – MODELOS AUXILIARES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- Procedimento de Gestão Administrativa nº 14.564/2017
- Concorrência nº 04/2017

Os proponentes deverão apresentar planilha com a cotação do VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL do objeto, conforme os modelos I e II a seguir.

MODELO I – APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
I	SUBLOCAÇÃO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA FÍSICA DE IMÓVEL LOCADO AO MPPI, PARA A INSTALAÇÃO DE LANCHONETE.	-	-

VALOR TOTAL: R\$ _____

MODELO II – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Empresa:_____

Nome Fantasia:_____

CNPJ nº_____

E-Mail:_____

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão.

Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico.

Declaramos que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no local estabelecido sem ônus.

No caso de nossa proposta ser classificada como a mais vantajosa para aquisição do objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Razão Social:
- C.N.P.J:
- Endereço:
- Telefone/Fax:
- E-mail:
- CEP:
- Cidade/UF:
- Banco:
- Agência:
- Número da Conta Corrente:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura e do Contrato:

- Nome:

- Endereço:
- CEP:
- Cidade / UF:
- CPF/MF:
- Cargo/Função:
- Carteira de Identidade nº:
- Expedido por:
- Naturalidade:
- Nacionalidade:

Teresina, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante

ANEXOIII – MODELOS DE DECLARAÇÕES

I – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins na CONCORRÊNCIA Nº 04/2017, DECLARA expressamente que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz () sim/() não;

Teresina, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº___/2017 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ E A
EMPRESA_____ PARA A SUBLOCAÇÃO, A
TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA FÍSICA DE
IMÓVEL COMERCIAL LOCADO AO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
(MPPI) PARA A INSTALAÇÃO DE
LANCHONETE.**

CONTRATANTE: O Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 05.805.924/0001-89, representado neste ato pelo Procurador-Geral de Justiça, Cleandro Alves de Moura, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 12, V, da Lei Complementar Estadual Nº 12, de 18 de dezembro de 1993.

CONTRATADO: EMPRESA _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____ estabelecido na (endereço completo com CEP), representado pelo (cargo e nome completo), portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (instrumento da empresa/procuração).

Os CONTRATANTES têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento, instruído no contrato nº XX/2017 (Concorrência nº 04/2017), Procedimento de Gestão Administrativa nº 14.564/2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Sublocação parcial, a título oneroso, de área física de imóvel comercial locado ao Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), localizado na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro de Fátima, em Teresina/PI, a empresa especializada para o preparo e comércio de refeições e lanches, conforme especificações constantes no Projeto Básico (anexo I).

1.2 O presente Contrato obedece aos termos do Edital da Concorrência nº 04/2017, a proposta de preços apresentada pela contratada e às disposições da Lei nº 8.666/93 e 8.245/91;

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
I	SUBLOCAÇÃO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA FÍSICA DE IMÓVEL LOCADO AO MPPI, PARA A INSTALAÇÃO DE LANCHONETE.	-	-

2.1 O valor mensal será o preço da **Taxa Mensal de Sublocação do Espaço** ofertado pelo licitante vencedor da Concorrência nº 04/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

3.1 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Natureza da despesa: XXXXXXXXX
- Unidade Orçamentária: XXXXXXXX
- Projeto Atividade: XXXXXXXXXXXXX
- Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Empenho: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Eletrônico do MPPI, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

4.2 Em nenhuma hipótese o contrato de sublocação terá prazo de vigência maior

do que o da locação do imóvel comercial a que se refere o Contrato nº 35/2016, sendo desta dependente.

4.3 No caso de rescisão ou de se findar a locação, objeto do Contrato nº 35/2016, qualquer que seja a causa, resolve-se a sublocação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

5.1 O Contrato nº 35/2016, assinado no dia 31 de agosto de 2016, tem vigência de 60 (meses) a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 Os valores que serão repassados ao Ministério Público do Estado do Piauí a título de Taxa mensal de sublocação do espaço (item 10 do Projeto Básico) e outros, serão consignadas à conta do Fundo de Modernização do Ministério Público do Estado do Piauí – FMMP/PI, CNPJ nº 10.551.559/0001-63.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 O SUBLOCATÁRIO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato para iniciar suas atividades no MPPI;

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1 Os serviços serão recebidos:

8.1.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.1.2 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

CLÁUSULA NONA - DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

9.1 Será realizada semestralmente, ou quando julgar necessário, pela Fiscalização do Contrato com, no mínimo, (30) usuários do restaurante, escolhidos de forma aleatória, os quais serão submetidos ao preenchimento do questionário constante em anexo deste edital;

9.2 Os resultados verificados com a pesquisa de satisfação serão considerados para o fim de eventuais prorrogações contratuais;

9.3 As demais informações referentes à pesquisa de satisfação constam no item 12 do Projeto Básico (anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Das Obrigações do Sublocatário:

10.1 Afixar em local acessível e visível aos clientes, quadro em tamanho compatível com o ambiente, contendo os preços de todos os itens disponíveis na lanchonete;

10.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do SUBLOCADOR, o que não diminui ou altera a responsabilidade do SUBLOCATÁRIO diante dos órgãos governamentais competentes, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos;

10.3 Substituir, por solicitação do SUBLOCADOR, qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de suas instalações, equipamentos ou pertences ou, ainda, que não atendam às necessidades dos usuários da lanchonete;

10.4 Cumprir todas as orientações do SUBLOCADOR, visando o fiel desempenho das atividades específicas, devendo prestar todos os esclarecimentos necessários e atender a todas as reclamações formuladas;

10.5 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do SUBLOCADOR, responsabilizando-se pelas instalações propriamente ditas (pisos, pias, tomadas, lâmpadas, calhas, etc.);

10.6 Atender com a máxima presteza a clientela, por ordem de chegada, de forma a otimizar o processo de atendimento dos pedidos de lanches;

10.7 Providenciar, sem quaisquer ônus para o SUBLOCADOR, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento da lanchonete;

10.8 As embalagens descartáveis utilizadas para o empacotamento do lanche como: embalagens térmicas, sacos, sacolas e outros, não integrarão o custo da refeição;

10.9 Efetuar o controle de qualidade dos alimentos e serviços, incluindo o prazo

de validade dos mesmos, que deverá estar impresso de forma visível nas embalagens, sob sua inteira responsabilidade;

10.10 Manter os estoques de gêneros alimentícios e de outros materiais necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação sanitária vigente;

10.11 Manter, em qualquer circunstância, quadro efetivo de pessoal sempre completo, nos dias e horários previstos, podendo o SUBLOCADOR, caso considere a quantidade de profissionais insuficiente, solicitar complementação, sendo o custeio de tais despesas de responsabilidade exclusiva do SUBLOCATÁRIO;

10.12 As mesas e cadeiras da área de consumação deverão ser padronizadas e compatíveis com o ambiente do SUBLOCADOR. Os modelos e o layout do espaço deverão ser previamente aprovados pela Administração. As mesas deverão ser mantidas sempre limpas e higienizadas;

10.13 Todos os molhos e temperos tipo maionese, molho de pimenta e catchup, deverão ser industrializados e embalados, individualmente, em sachês, não sendo permitido o fornecimento daqueles de fabricação caseira;

10.14 Fornecer todos os equipamentos/eletrodomésticos, móveis e utensílios necessários ao regular funcionamento da lanchonete, sem prejuízo de outros, ficando o SUBLOCATÁRIO responsável pela manutenção e/ou substituição, conforme a relação mínima contida no Apêndice III.

10.15 O SUBLOCATÁRIO fica obrigada a realizar demonstração prévia do mobiliário a ser utilizado;

10.16 Manter sob sua inteira responsabilidade e sempre em perfeito estado de conservação, todos os equipamentos e instalações de propriedade do SUBLOCADOR que sejam disponibilizados ao SUBLOCATÁRIO;

10.17 Utilizar nos alimentos apenas gelo fabricado a partir de água potável e mantido em condições higiênico-sanitárias que evitem contaminação;

10.18 Caberá ao SUBLOCADOR, aprovar ou não os uniformes dos funcionários, bem como, os equipamentos e utensílios de copa e cozinha, mobiliário e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento da lanchonete, todos sempre de primeira qualidade e em bom estado de conservação. O SUBLOCATÁRIO assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e respectiva perda, se houver, dos equipamentos e utensílios, promovendo a substituição ou conserto se necessário;

10.19 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo uso seguro e respectivo custo, bem como pelo reabastecimento, do gás (GLP) utilizado;

10.20 Apresentar ao SUBLOCADOR, sempre que solicitado, estatística de venda

dos produtos vendidos na lanchonete, indicando as quantidades e os tipos consumidos pelos clientes;

10.21 Manter o pessoal rigorosamente treinado para o preparo e distribuição de lanches;

10.22 Apresentar ao SUBLOCADOR, sempre que solicitado, estatística de venda dos produtos comercializados na lanchonete, indicando as quantidades e os tipos consumidos pelos clientes;

10.23 Não vender ou expor bebidas alcoólicas e outros produtos cujos componentes possam causar dependência física e psíquica na lanchonete, sob pena de rescisão do contrato celebrado;

10.24 Responder por encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas referentes aos serviços prestados, uma vez que referidos serviços serão prestados por profissionais que não têm vínculo empregatício algum com o MPPI;

10.25 Manter os funcionários devidamente uniformizados, portando crachá de identificação do SUBLOCADOR e em condições de higiene pessoal adequadas, zelando para que se apresentem com as unhas aparadas, barbeados e com os cabelos protegidos;

10.26 Respeitar as normas e os procedimentos do SUBLOCADOR quanto à segurança interna, principalmente as que envolvam entrada, saída e acesso de pessoas, bens móveis e materiais às diversas áreas do SUBLOCADOR, além das normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, diligenciando para que seus empregados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários;

10.27 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo SUBLOCADOR, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.28 Manter o SUBLOCADOR permanentemente informado e atualizado sobre os números telefônicos para contato;

10.29 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando ao SUBLOCADOR a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas;

10.30 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do SUBLOCADOR, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis;

10.31 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SUBLOCADOR ou de terceiros de

que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.32 Não utilizar o nome do SUBLOCADOR, ou sua qualidade de SUBLOCATÁRIO, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

10.33 Não utilizar o local da lanchonete no edifício ocupado pelo MPPI como sede da empresa, sob pena de rescisão do presente contrato.

10.34 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nas dependências do SUBLOCATÁRIO;

10.4 Das Obrigações do Sublocador:

10.4.1 Nomear servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. Esta atividade será realizada com o acompanhamento de profissional qualificado, credenciado pelo SUBLOCATÁRIO, sendo efetuado registro formal das observações necessárias;

10.4.2 Determinar que sejam tomadas as providências necessárias ao exato cumprimento do contrato, podendo, inclusive, suspender a execução total ou parcial dos serviços ou exigir que sejam refeitos, quando verificar qualidade inadequada ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, sem nenhum ônus para o SUBLOCADOR;

10.4.3 Receber as **reclamações e sugestões** dos clientes da lanchonete, através de formulário a ser preenchido juntamente com a apresentação do cupom fiscal, consolidar estas informações e repassar ao SUBLOCATÁRIO;

10.4.4 Assegurar o acesso dos empregados do SUBLOCATÁRIO, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.4.5 Relacionar-se com o SUBLOCATÁRIO exclusivamente através de pessoa por ela credenciada, mediante ofício do MPPI;

10.4.6 Disponibilizar água, energia elétrica e ramal telefônico, devendo o SUBLOCATÁRIO recolher os valores, conforme estabelecido no subitem 8.6.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 O preço consignado neste contrato, será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE** ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O SUBLOCATÁRIO ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do SUBLOCADOR, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

12.2. Poderá, assegurada prévia defesa, ficar impedido de licitar e de contratar com o ESTADO DO PIAUÍ e, se for o caso, ser descredenciado no Cadastro único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí - CADUF, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, o SUBLOCATÁRIO que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

12.3. Caso o SUBLOCATÁRIO não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da proposta, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

12.4. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar a aplicação de multa conforme a tabela de multas (Tabela I), por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

12.5. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação na ocorrência de inexecução total do contrato.

12.6. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a dívida poderá ser ajuizada, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

12.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Eletrônico do MPPI.

12.8. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, o SUBLOCATÁRIO ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.9. Da aplicação das penas definidas no parágrafo primeiro e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

TABELA I (QUADRO DE MULTAS)

INFRAÇÃO	GRAU
1) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
2) Servir porções em quantidade/peso inferiores aos normais, por vez.	3
3) Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente, por dia.	3
4) Cobrar, ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados nas unidades não autorizadas a tal cobrança, por vez.	2
5) Utilizar as dependências do Ministério Público para fins diversos do objeto contrato de cessão, por vez.	4
6) Servir bebida alcoólica em dependência em que isso seja vedado, por vez.	4
7) Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez.	6
8) Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
9) Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do contrato de cessão, por dia.	6
10) Deixar de:	
a) Manter o Emissor de Cupom Fiscal, no andar, e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2
b) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no	3

prazo que foi fixado, por vez.	
c) Manter empregado qualificado para responder perante o Ministério Público Estadual, por vez.	1
d) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	3
e) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
f) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
g) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
h) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
i) Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões de impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
j) Manter documentação legal, por vez.	1
k) Remover o lixo, por dia.	4
l) Deixar de recolher o valor da taxa mensal de utilização ou da conta telefônica, por item por dia.	1
m) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
n) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia.	2
o) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
p) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do órgão fiscalizador, por vez.	2
q) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de fiscalização, por vez.	2
11) Permitir:	
a) Presença de empregado não uniformizado, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1
b) A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por	1

empregado e por dia.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme a seguinte tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 75,00
3	R\$ 150,00
4	R\$ 250,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 À CONTRATANTE cabe rescindir o presente Termo Contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial se a firma CONTRATADA não executar total ou parcialmente o que foi Contratado, com o advento das consequências Contratuais e as previstas em Lei.

13.2 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;
- b) O atraso injustificado em iniciar o serviço;
- c) A paralisação do serviço por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d) A cessão ou transferência do serviço Contratado, total ou parcialmente, não admitido no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- e) A reincidência nas multas previstas no presente Contrato;
- f) A decretação de falência ou concordata decretada, ainda que preventiva;
- g) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização designada pela CONTRATANTE para acompanhar a execução do serviço objeto do presente Contrato;
- h) A incidência da contratada na irregularidade prevista no subitem 12.6.4 do Projeto Básico (anexo I);

12.3 Ocorrendo à rescisão Contratual, o empresário contratado receberá somente os pagamentos devidos pela execução dos serviços até a data da referida rescisão, descontadas as multas por acaso aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

13.2 A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preços, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Contratada manterá, obrigatoriamente em toda a EXECUÇÃO DO CONTRATO, sua compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, e exigidas na Licitação como Habilitação e Qualificação;

14.2 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos que venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do serviço referente ao Contrato;

14.3 A CONTRATANTE fará publicar extrato deste Contrato, no Diário Eletrônico do MPPI, até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao de sua assinatura, para que possa surtir os efeitos legais previstos.

14.4 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pelo fiscal do contrato, servidor (a) do MPE-PI ou Comissão, designado pela autoridade superior, na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, cabendo ao referido servidor o “ATESTO” dos Relatórios e das respectivas Notas Fiscais;

14.5 O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização, por parte do representante da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93 e 8.245/91;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUCESSÃO E FORO

15.1 As partes Contratantes aceitam este instrumento na sua totalidade e se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do mesmo, e elegem o foro da cidade e Comarca de Teresina, para dirimir as dúvidas e controvérsias do presente Termo Contratual. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo, em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Teresina, ____de _____de 2018.

Pelo MP/PI:

Pela **CONTRATADA**:

Testemunhas

1_____CPF_____

2_____CPF_____