

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2018** (novo)

**INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº 27.749/2017**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: *licitações-e.com.br***  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA (EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO)**  
**ADJUDICAÇÃO: POR LOTE**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**, por intermédio do Pregoeiro Cleyton Soares da Costa e Silva, formalmente designado pela Portaria PGJ nº 808/2018, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma prescrita pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto Estadual nº 11.319/2004, Decreto Estadual nº 11.346/2004, Decreto Estadual nº 14.483/2011, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Ordinária Estadual nº 6.301/2013 e Lei Ordinária Estadual nº 6.286/2012\* e de forma subsidiária, pela Lei nº 8.666/93, cujas especificações do procedimento e a caracterização do objeto encontram-se a seguir descritas.

**1.0 DA SESSÃO PÚBLICA**

- **Início do Acolhimento das Propostas:** 03/09/2018, às 12:00 horas (horário de Brasília/DF);
- **Abertura das Propostas:** 17/09/2018, às 09:00 horas (horário de Brasília/DF);
- **Data e hora da disputa:** 17/09/2018, às 11:00 horas (horário de Brasília/DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: *licitações-e.com.br***

**1.1. Na hipótese de não haver expediente na data designada, a data da sessão pública fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo endereço eletrônico.**

1.2. A íntegra do edital encontra-se disponível aos interessados na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada no 1º andar do edifício da Procuradoria-Geral de Justiça, situada na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, no horário das 07:30 às 13:30, de segunda-feira à sexta-feira, podendo ser retirado por pen-drive ou mídia óptica (CD). Na internet, o edital poderá ser retirado na página do MP/PI: [www.mppi.mp.br](http://www.mppi.mp.br), link Licitações e Contratos ou solicitada ao pregoeiro no e-mail: [pregoeiro@mppi.mp.br](mailto:pregoeiro@mppi.mp.br).

**1.3 Antes do início do certame recomenda-se ao licitante a leitura indispensável da “CARTILHA PARA FORNECEDORES”, disponível no link “Introduções à Regra do Jogo”, no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).**

1.4. São partes integrantes deste edital, a ele ficando vinculadas as propostas vencedoras:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelos auxiliares para apresentação da proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Declarações;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Minuta do Contrato Administrativo;

## **2.0 DO OBJETO**

2.1 Constitui o objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, OFFICE BOY, RECEPÇÃO, CONDUÇÃO DE VEÍCULO LEVE E PESADO, MOTOBOY, OPERADOR DE SOM E IMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, ELETRICISTA, CARREGADOR DE VOLUMES, COPEIRAGEM, GARÇONARIA E TELEFONISTA**, conforme as especificações contidas no anexo I (Termo de referência) do edital.

2.2 O valor total máximo admitido para a presente contratação é de **R\$ 8.725.694,40 (oito milhões e setecentos e vinte e cinco mil e seiscentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**.

### **3.0 DA VISTORIA**

3.1 Os locais onde os serviços serão prestados poderão ser vistoriados pelos licitantes até o último dia anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de verificar as condições e o grau de dificuldade existente, mediante a prévia comunicação à Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP/PI, telefone: (86) 3216-4550, Ramal: 4613.

3.1.1 Considerando a faculdade de realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e dificuldades existentes como justificativa para se eximirem de obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste certame.

### **4.0 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – FPDC, CNPJ Nº 24.291.901/0001-48; FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ – FMMP/PI, CNPJ Nº 10.551.559/0001-63**

***NÃO SERÁ ADMITIDA A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO.***

4.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

4.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses.

4.3 A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo inicialmente registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

4.4 O fim do prazo de vigência da Ata não implica a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução.

4.5 O licitante terá que cotar o valor de cada item considerando a quantidade estimada constante no Anexo I deste Edital. Será respeitada a ordem de classificação

das empresas.

4.6 As quantidades dos serviços estabelecidos no Anexo I estão baseadas nas necessidades do MP-PI, para um período de 12 (doze) meses e, havendo a contratação, poderão ser adquiridos até o limite da quantidade informada, ficando esclarecido que não haverá a obrigatoriedade de contratação para a Administração.

4.7 Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

## **5.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1 Este certame destina-se a todos os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.**

5.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes e seus representantes legais previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico do **Banco do Brasil**.

5.3 Os interessados em participar do Pregão poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do **Banco do Brasil**, telefone: 0800 729 0500, ou diretamente no site "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)".

5.4 Os Proponentes interessados em participar desta licitação ou ter acesso ao aplicativo *licitações-e* deverão efetuar seus credenciamentos junto ao órgão provedor do sistema - Agências do **Banco do Brasil** sediadas no País - onde receberão chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) observando as informações constantes do portal "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)" devendo estar apto para encaminhar as propostas comerciais por meio eletrônico, até a hora e data indicadas no preâmbulo deste Edital.

5.5 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.7 A chave de identificação e a senha pessoal (intransferíveis) utilizadas pelo pregoeiro oficial do MP/PI terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas

em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do MP/PI ou por iniciativa do **Banco do Brasil**, devidamente justificada.

5.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha pessoal, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Banco do Brasil** ou ao MP/PI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha pessoal, ainda que por terceiros.

5.9 A perda da senha ou quebra do seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, o **Banco do Brasil**, para imediato bloqueio do acesso.

5.10 O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada em todos os itens integrantes de cada lote, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em uma eventual negociação entre as partes.

5.11 Caberá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13 do Decreto nº 5.450/05).

#### **5.12 Não poderão participar desta licitação:**

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) 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;
- c) Empresas que, por qualquer motivo, estejam impedidas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) Cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e AGU em 05/06/03 e Acórdão TCU nº 1815/2003 - Plenário.
- e) Servidor ou dirigente do MP-PI responsável pela licitação;
- f) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica;
- g) 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).
- h) Os interessados que estejam incluídos no Cadastro de Inadimplentes com Débitos na Dívida Ativa do Estado do Piauí – **CADIPI** – nos termos do artigo 6º da Lei nº 5.533, de 30 de dezembro de 2005.

5.12.1 A vedação à participação de consórcios neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno

e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto à competitividade.

5.12.2 Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o artigo 33º da Lei nº 8.666/93 estabelece uma prerrogativa em benefício da Administração Pública em admitir ou não a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcios nas licitações públicas. Nesse sentido, o **ACÓRDÃO Nº 2.831/2012 – TCU – Plenário** informa:

*17. A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.*

*18. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.*

*19. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.*

5.13 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.13.1 A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



5.13.2 Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.13.3 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**5.14. O Pregoeiro verificará, a qualquer momento, a inexistência de registros impeditivos da contratação, mediante consultas:**

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

5.14.2 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

5.14.3 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>.

5.15 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.15.1 Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%) as consultas dos sites citados no item acima serão realizadas para ambos.

5.15.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## **6.0 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar documentação comprobatória caso venha a ser declarada a vencedora do certame valendo-se do benefício. **A comprovação poderá ser realizada por certidão emitida pela Junta Comercial ou outra declaração hábil a comprovar esta específica condição.**

6.1.1 Para efeito do previsto no subitem anterior, o licitante deverá encaminhar referida declaração, em original ou cópia autenticada, juntamente com os documentos de habilitação.

6.1.2 A qualquer momento o Pregoeiro poderá solicitar a emissão da certidão de ME/EPP em original ou cópia autenticada, em prazo a ser fixado oportunamente.

6.2 A ausência de manifestação sobre o enquadramento, quando solicitado pelo sistema, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na legislação supracitada.

## **7.0 DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

7.1 Na condução da fase pública do pregão eletrônico, o pregoeiro, desde a abertura inicial dos lances até o resultado final do certame, irá avisar previamente aos licitantes, via sistema (*chat*), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previsto para a reabertura da sessão.

7.2 Constitui obrigação do LICITANTE, acompanhar o andamento das etapas do procedimento pelo sistema eletrônico *licitações-e*, quanto aos prazos para impugnação ao edital, entrega da proposta comercial, documentos de habilitação e interposição de recurso administrativo, sendo-lhe assegurado a todo tempo, a utilização do direito constitucional de petição aos poderes públicos, nos termos do artigo 5º, XXXIV, “a”, da CF/88.

## **8.0 DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL**

8.1. Como requisito para participação do pregão, o licitante deverá manifestar, antes de registrar sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno atendimento aos requisitos da habilitação e a conformidade de sua proposta com as



exigências do Edital e todos os seus anexos, sujeitando-se às sanções legais e as previstas neste Edital na hipótese de declaração falsa.

**8.2. O PROPONENTE deverá encaminhar sua proposta comercial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, devendo constar o VALOR GLOBAL ANUAL ofertado com vista à verificação de sua aceitabilidade, nos termos do artigo 13, II c/c artigo 21, ambos do Decreto Federal nº 5.450/2005, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “acesso identificado” seguindo a sequência estabelecida pelo sistema: oferecer proposta, participar do item, entregar proposta.**

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.5. É vedada ao licitante a identificação da empresa na proposta comercial, como por exemplo, a colocação do nome ou timbre da empresa, sob pena de desclassificação.**

8.6. No preenchimento da proposta eletrônica, o campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**”, poderá ser utilizado pelo licitante para a especificação das características do objeto ofertado.

8.7. Caso o PROPONENTE anexe qualquer arquivo contendo informações não exigidas no Edital ou que somente deveriam ser apresentadas em outra etapa da licitação, o MP/PI não efetuará sua análise.

8.8. Até a data e hora definidas para a abertura das propostas, os PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.9. A proposta comercial terá **validade de 90 (noventa) dias** a contar da data da abertura da sessão pública estabelecida na parte inicial deste edital.

8.10. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com o acompanhamento pelos participantes em tempo real.

## **9.0 DA FASE DE LANCES**

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.2. Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.4. O licitante poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado no sistema, desde que inferior ao último por ele ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

9.5. Não serão admitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

9.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes pelo sistema eletrônico.

9.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.11. Encerrado o tempo aleatório, caso haja microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que este não se enquadre como micro ou empresa de pequeno porte, ser-lhe-á dada oportunidade de, no prazo de 05 (cinco) minutos, ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de pequeno porte em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II do art. 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

9.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentou a menor proposta na fase de disputa de preços.

9.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, o sistema eletrônico procederá à classificação final das licitantes. Somente então o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

## **10.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Após o final da etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar proposta de preços, em arquivo único, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** pelo próprio sistema eletrônico ou para o e-mail do Pregoeiro da sessão, contendo as especificações detalhadas do objeto obedecendo integralmente ao **ANEXO II (MODELOS AUXILIARES PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA)** deste edital, inclusive a Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.1.1 O prazo previsto neste subitem será observado também para os licitantes remanescentes que forem convocados em face da desclassificação ou inabilitação das empresas anteriores.

10.2 A Planilha de Custos e Formação de Preços é o instrumento através do qual a Administração:

10.2.1 Realizará o julgamento das propostas;

10.2.2 Analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;

10.2.3 Realizará a fiscalização do contrato;

10.2.4 Utilizará como guia para repactuação de preços.

10.3 Os documentos enviados por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e da convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Neste caso, todas as folhas que integrarem a proposta deverão estar assinadas e rubricadas pelo representante legal da proponente.

**10.4 Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, o percentual referente ao Imposto Sobre Serviço – ISS deverá ser cotado em conformidade com o Código Tributário do Município da prestação do serviço, no caso do SERVIÇO DE LIMPEZA. Nos demais casos, o percentual deverá atender à legislação da sede do tomador do serviço.**

10.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor previsto no edital e a compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, levando em consideração a última oferta oferecida pelo licitante na sessão.

**10.5.1 O Pregoeiro poderá solicitar pareceres técnicos de servidores pertencentes aos quadros de pessoal do MP/PI para orientar a sua decisão.**

10.5.2 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial, incluindo a Planilha de Custos e Formação de Preços, quando o preço global for aceitável, mas os preços unitários necessitem de ajustes para se adequarem aos valores estabelecidos pelo MP/PI, conforme o anexo I do edital (Termo de Referência).

**10.6 Não deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços os valores relacionados a treinamento, capacitação ou reciclagem de pessoal ou Reserva Técnica, tendo em vista já estarem englobadas nas despesas administrativas da contratada, bem como demais itens não previstos na Planilha de Custos, conforme o Anexo II deste edital.**

10.7 A proposta comercial deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer ofertas de vantagens ou condições não previstas no instrumento convocatório.

**10.8 A proposta de preços deverá conter o documento de Guia de Recolhimento ao FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.**

10.9 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.10 Somente será considerada como a vencedora da licitação a proponente que apresentar o menor preço e a proposta comercial de acordo com todas as condições fixadas neste edital e seus anexos, após a equalização, classificação e realização dos lances, e que seja devidamente habilitada nos termos do item 11 deste edital.

10.11 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 consideradas aquelas que não venham a ser demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

10.12 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.12.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

10.12.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.12.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

10.12.4 Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;

10.12.5 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

10.12.6 Estudos setoriais;

10.12.7 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

10.12.8 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

10.12.9 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.13 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital.

10.14 Se a proposta comercial classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.15 No caso de divergência entre o valor da cotação por extenso e em algarismo cardinal, será considerada a primeira, e havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário, notadamente para efeito de julgamento e classificação das propostas de preços.

## **11.0 DA HABILITAÇÃO**

11.1. O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar todos os documentos para a habilitação, **em original ou cópia autenticada por cartório, sendo admitida a autenticação eletrônica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil seguinte à realização da sessão, ou, no caso da convocação de empresa remanescente, a contar do dia útil seguinte da data de sua solicitação, os documentos necessários para a comprovação de sua habilitação, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na inabilitação da licitante e o sujeitará às sanções previstas neste edital.

11.1.1 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.

11.1.2 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.

11.1.3 Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.1.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



11.2. Todos os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente da empresa que apresentou a proposta comercial, e ser contemporânea à data da sessão de abertura, inclusive no caso das empresas remanescentes que forem convocadas em virtude da desclassificação ou inabilitação das anteriores.

11.3. Para a habilitação no presente Pregão serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

**11.3.1 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 com o 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 Tributos e 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;

**11.3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário 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 a consolidação respectiva; 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.

### 11.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de **aptidão para a prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato **ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) **Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos**, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) Não será aceita a somatória de períodos concomitantes (ao mesmo tempo);

d.1) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

e) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

f) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

g) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

#### **11.3.4 QUALIFICAÇÃO 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;

**b.1) Se a convocação da licitante pelo Pregoeiro para apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis for efetivada após o último dia útil do mês de abril, esses documentos deverão ser pertinentes ao exercício social anterior àquele em que foi feita a referida convocação, em conformidade com o disposto no art. 1.078 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil, bem como com o Acórdão TCU nº 1.999/2014 e item 9.2.3 do Acórdão TCU nº 119/2016, ambos do Plenário.**

**b.2) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social já exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “ativado”);**

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)”:

---

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

---

c.1) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

**c.1.1) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;**

**c.1.2) Para fins de cálculo do CCL, a Administração cadastrará como parâmetro o período de 12 (doze) meses correlato à contratação, considerando o prazo de apuração anual das demonstrações financeiras;**

c.2) 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.3) O balanço patrimonial e demais demonstrações deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c.4) 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.5) Para as sociedades anônimas será aplicado o art. 289, § 5º da lei 6404/74, 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;

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor anual de todos os contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

d.1) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

d.2) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

- 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 com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

11.5. O licitante deverá encaminhar “**Documento de Procuração**” com firma reconhecida em cartório que habilite o seu representante a praticar todos os atos atinentes ao pregão em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante a apresentação de cópia do estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou a consolidação respectiva e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

11.6. 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.

11.7 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, com número do CNPJ 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.

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

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.8.3. 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.



## **12.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

12.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser enviada para o e-mail: [pregoeiro@mppi.mp.br](mailto:pregoeiro@mppi.mp.br).

12.1.1. O PREGOEIRO decidirá sobre a impugnação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** e, sendo acolhida e caso provoque alteração na formulação da proposta, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 3 (três) dias** para a apresentação das razões recusas, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao pregoeiro e encaminhados para o e-mail: [pregoeiro@mppi.mp.br](mailto:pregoeiro@mppi.mp.br).

12.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo PROPONENTE.

**12.5 Para impugnar o edital e apresentar recurso administrativo o representante da empresa que subscrever a petição deverá enviá-la junto com o instrumento de procuração mencionado no subitem 10.5 do edital ou outro documento que possa demonstrar que ele está habilitado a falar em nome da pessoa jurídica representada.**

## **13.0 DO CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, o prestador 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;

13.2 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.

**13.3 Será celebrado um contrato específico para os serviços de limpeza e outro para os demais serviços, tendo em vista a incidência tributária diferenciada para cada atividade.**

#### **14.0 DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 A Contratada deverá entregar ao Ministério Público do Estado do Piauí, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, garantia em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, que será restituída após o término de sua vigência e desde que não haja nenhuma pendência.

14.2. As demais condições para apresentação da garantia estão previstas na Cláusula Oitava do instrumento contratual, conforme o **Anexo VII** deste edital.

#### **15.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 As disposições referentes às penalidades estão dispostas na Cláusula Décima Sexta do Contrato (anexo VII).

#### **16.0 DA ASSINATURA DA ATA E DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. O licitante vencedor será convocado para assinar a ARP no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.2. Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação, nos termos referidos do subitem anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, devendo a administração proceder à apuração de eventual responsabilidade do licitante.

16.3. A ata firmada com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo IV, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei nº 8.666/93.

16.4. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Procuradoria Geral de Justiça convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor. A revisão também poderá ocorrer nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente comprovadas.

16.5. Decorridos noventa (90) dias da data da apresentação das propostas, sem a

comunicação para a celebração da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **17.0 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

17.1. O fornecedor deverá ter seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) Der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

17.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, em todos os casos descritos acima.

17.3. No caso da existência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, desde que possam comprometer a execução contratual, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro dos seus preços. O prazo de solicitação de cancelamento do registro de preços, por parte do fornecedor, é de 30 (trinta) dias, a partir do sinistro.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.3 Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **19.0 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

19.2 Constituem motivos de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:

19.2.1 O descumprimento ou cumprimento irregular, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades relevantes que acarretem prejuízos ao interesse público, bem como das condições previstas no edital e no contrato.

19.2.2 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

19.2.3 O cometimento reiterado de faltas ou defeitos na execução do pactuado;

19.2.4 A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;

19.2.5 A dissolução da sociedade;

19.2.6 A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da PROCURADORIA, prejudique a aquisição contratada;

19.2.7 O atraso injustificado na entrega dos objetos descritos na Ata de Registro de Preço após a devida notificação da contratada;

19.2.8 A não realização, total ou parcial, do objeto descrito no na Ata de Registro de Preço, sem justa causa e prévia comunicação à PROCURADORIA;

19.2.9 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

19.2.10 A lentidão no seu cumprimento, levando a PROCURADORIA a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento;

19.2.11 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a PROCURADORIA e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

19.2.12 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento;

19.2.13 O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica

ou financeira da empresa participante implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado.

19.3 Os casos de rescisão a seguir discriminados dependem de interposição judicial para a sua execução, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa:

19.3.1 A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

19.3.2 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

19.3.3 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

19.3.4 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

19.4 Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas à entrega do objeto descrito na Ata de Registro de Preços.

19.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

19.6 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

## **20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

20.3 A Administração disponibilizará por meios eletrônicos de divulgação de dados, de amplo acesso, os preços praticados no Sistema de Registro de Preços.

20.4 O objeto deste Pregão para Registro de Preços poderá sofrer acréscimos, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.5 É facultada ao Pregoeiro 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.

20.6 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente 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.

20.7 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** 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.

**20.7.1 Erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.**

20.8 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.

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

20.10 As normas que disciplinam este Pregão 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.

20.11 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 nº 8.666/93.

**20.12 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) 3216-4550, ramal 4565, fax (86) 3216-4565, bem como pelo e-mail: [pregoeiro@mppi.mp.br](mailto:pregoeiro@mppi.mp.br), das 7h 30min às 13h 30min, de segunda a sexta-feira.

20.13 Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Justiça Comum da Comarca de Teresina-PI.

Teresina, 03 de setembro de 2018

Cleyton Soares da Costa e Silva  
**Pregoeiro do MP/PI**

**Equipe de Apoio**

Alcivan da Costa Marques	Anne Carolinne de Sousa Carvalho
Mary Sandra Landim Pinheiro	Airton Alves Mendes de Moura

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Coordenadoria de Apoio Administrativo**

#### **1. OBJETO**

1.1 Constitui o objeto desta licitação o registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços continuados de limpeza, office boy, recepção, condução de veículo, motoboy, operador de som e imagem, auxiliar de serviços gerais, bombeiro hidráulico e eletricitista, carregador de volumes, copeiragem, garçonaria e telefonista, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.1.1 A prestação dos serviços acima mencionados **não incluirá** o fornecimento de materiais de consumo.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares do órgão que não são desempenhadas por servidores do seu quadro efetivo, podendo, portanto, serem objeto de execução indireta.

2.2 Tais atividades não implicam na transferência de responsabilidades para a realização de atos administrativos ou tomada de decisões. Não obstante, dada a necessidade permanente na sua execução não podem sofrer solução de continuidade sem acarretar sérios transtornos ao funcionamento regular do órgão ministerial.

2.3 Através da contratação de empresa para a prestação desses serviços, busca-se implementar uma gestão pública moderna, focada no princípio da eficiência, cujos resultados serão positivos para o satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.

2.4 A Lei 6.237/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, não dispõe do cargo de Auxiliar Ministerial, o qual possui atribuições semelhantes às requeridas neste objeto, não dispondo, portanto, o Ministério Público do Piauí, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida.

2.5 O primeiro concurso promovido pelo MP/PI para provimento de cargos das carreiras de servidores do órgão (Edital PGJ-PI Nº 077/2008), homologado no dia

27 de março de 2009 e publicado no Diário de Justiça do Estado Piauí em 31 de março de 2009, não incluiu os cargos requeridos neste certame.

2.6 Posteriormente, no exercício de 2012 foi realizado o II Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio (Analista e Técnico Ministerial), EDITAL Nº 1 – MPE/PI, DE 7 DE OUTUBRO DE 2011, os quais não possuem atribuições e responsabilidades semelhantes às atividades pretendidas nesta contratação.

2.7 A contratação de serviços terceirizados proporcionará o necessário suporte administrativo nas áreas do MP/PI, propiciando a ampliação da produtividade e qualidade dos serviços prestados pela unidade, com a consequente redução do tempo de resposta às demandas de serviços essenciais mediante o emprego racional dos recursos humanos no desempenho de sua atividade meio.

2.8 O registro de Preços é necessário para atender futuras demandas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí quanto à construção de novas sedes ou ampliação dos serviços prestados atualmente.

2.9 A contratação dos serviços de condução de veículo, decorre da necessidade da realização de deslocamento de Promotores de Justiça e servidores do MP/PI no desempenho eficaz de suas atividades, em razão do MP/PI não dispor de quadro permanente suficiente para o desempenho da função de motorista oficial necessário para atender a demanda do órgão. A contratação decorre ainda da necessidade de locomoção de membros e servidores em viagens intermunicipais, bem como para transporte de documentos e pequenas cargas no âmbito do MP/PI no Estado do Piauí.

2.10 A contratação dos serviços de condução de motocicleta (categoria A) decorre da necessidade de entrega e recolhimento de correspondências, encomendas e quaisquer documentos da Procuradoria Geral de Justiça.

2.11 A contratação dos serviços de limpeza se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços de conservação e limpeza nas dependências deste Ministério Público, visando manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, bem como a manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, bem como garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito do MP/PI, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades.

2.12 O serviço de recepção, ora pleiteado, é indispensável à Procuradoria-Geral de Justiça para otimizar a performance funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim da Instituição. O serviço é de fundamental importância por informar, conduzir, orientar, encaminhar e filtrar informações

direcionadas ao MP/PI. A contratação se faz necessária para atender possíveis locações de novas sedes da PGJ/PI.

2.13 O serviço de office boy será de fundamental importância para entrega ou busca de correspondências, documentos e pequenos volumes, interna ou externamente no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

2.14 O serviço de copeiragem é necessário e imprescindível para garantir o funcionamento das copas do MP/PI, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários ao manuseio dos equipamentos e utensílios das copas na preparação e distribuição do café, do chá e da água, oferecidos aos dirigentes e servidores, em conformidade com os padrões de higiene requeridos.

2.15 O serviço de garçonomia é necessário para servir água, café e lanche nas sessões e nas reuniões do MP/PI, obedecendo às peculiaridades dos pedidos de membros e servidores, garantindo o bom atendimento das atividades prestadas.

2.16 A contratação de telefonista se faz necessária para promover e executar as atividades operacionais de atendimento, efetivação e transferência de ligações telefônicas no âmbito do MP/PI.

2.17 O serviço de operação de áudio e vídeo é necessário para permitir a funcionalidade dos equipamentos de áudio, vídeo, som, imagem, utilizados no auditório e salas do MP/PI, possibilitando a realização das reuniões dos Procuradores de Justiça, Promotores de Justiça e servidores;

2.18 A contratação de carregador de volumes faz-se necessária para execução de tarefas relacionadas ao transporte materiais de consumo e materiais permanentes, bem como mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais quando da alteração do lay-out de salas.

2.19 A contratação do serviço de bombeiro hidráulico se faz necessária para operacionalização das instalações das tubulações, realização de testes operacionais de pressão de fluidos, manutenções em equipamentos, manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações de esgotos dos imóveis.

2.20 A contratação de eletricista se faz necessária para montagem, ajustes e instalação de equipamentos elétricos, revisão geral dos circuitos de iluminação, procedendo a substituição dos componentes defeituosos se necessário.

2.21 A contratação dos serviços de auxiliar de serviços gerais é necessária executar pequenos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Abrir e fechar, diariamente, a portas das

dependências do MP/PI, quando necessário. Executar pequenos reparos, realizar a montagem e desmontagem de divisórias e outros mobiliários, acompanhar serviços de outras empresas, transportar materiais, bens e mobiliários quando necessário e efetuar serviços de pintura.

2.22 Esta licitação substituirá contratos vigentes que não mais poderão ser renovados e que não mais interessam à Administração em virtude de interesse público relevante, conforme a tabela prevista no Apêndice I.

### 3. META FÍSICA

3.1 A contratação dos serviços tem por objetivo atender as demandas periódicas dos órgãos do Ministério Público, no município de Teresina/PI e nas cidades do Interior do Estado do Piauí.

3.2 O total de postos de serviços para esta contratação está calculado conforme o quadro a seguir:

Item	Postos de Serviço	Quantidade
I	Agente de Limpeza	61
II	Recepcionista	56
III	Office Boy	10
IV	Motoboy	41
V	Motorista (categoria "D")	3
VI	Motorista (categoria "B")	30
VII	Operador de Som e Imagem	2
VIII	Auxiliar de Serviços Gerais	4
IX	Bombeiro Hidráulico	2
X	Eletricista	2
XI	Carregador de Volumes	6
XII	Copeira	6
XIII	Garçom	2
XIV	Telefonista	4
<b>TOTAL</b>		<b>229</b>

3.3 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira e aos sábados nos seguintes horários:

- Segundas à sexta-feira: Das 7hs às 12hs e das 13hs às 16hs.
- Sábado: Das 8hs às 12hs.
- **Observação:** Existem horários diferenciados para alguns postos.

#### 4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>NAS CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DO PIAUÍ</b>		
<b>1</b>	<b>ÁGUA BRANCA</b>	Rua João Ferreira S/N, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (86) 3282-1360.
<b>2</b>	<b>ALTO LONGÁ</b>	Rua Benedito Brito, nº 181, Bairro Centro. Telefone: (86) 3256-1380.
<b>3</b>	<b>ALTOS</b>	Avenida Francisco Raulino, número 2034, Altos-Piauí. Bairro Centro, Fórum. Telefone: (86) 3262-2828.
<b>4</b>	<b>AMARANTE</b>	Av. Prefeito João Ribeiro de Carvalho, nº 140, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (86) 3292-1118.
<b>5</b>	<b>BARRAS</b>	Rua 10 de Novembro nº 299, Bairro Centro. Telefone: (86) 3242 2439.
<b>6</b>	<b>BARRO DURO</b>	Rua Manoel Soares Texeira nº 378, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (86) 3284-1349
<b>7</b>	<b>BATALHA</b>	Av. Coronel Messias Melo S/N, Bairro Centro. Telefone: (86) 3347-7144.
<b>8</b>	<b>BENEDITINOS</b>	Av. Presidente Vargas nº 294, Bairro Centro. Fórum. Telefone: (86) 3269-1612.
<b>9</b>	<b>BOM JESUS</b>	Rua Vereador Airan Miranda nº 231, Edifício MPT/MPPI Bairro Judite Piauilino, Cep 64.900-000 -Bom Jesus-PI
<b>10</b>	<b>BURITI DOS LOPES</b>	Praça Cel. Antonio Romão nº 547, Bairro Centro. Telefone: (86) 3363-1517.
<b>11</b>	<b>CAMPINAS DO PIAUÍ</b>	Rua Manoel Ferreira S/N, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (89) 3484-1312.
<b>12</b>	<b>CAMPO MAIOR</b>	Rua Coronel Eulálio Filho, nº 722, centro.
<b>13</b>	<b>CANTO DO BURITI</b>	Praça Santana nº 227, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (89) 3531-1042.
<b>14</b>	<b>CARACOL</b>	Rua João Dias nº 227, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (89) 3589-1465.
<b>15</b>	<b>CASTELO DO PIAUÍ</b>	Rua Antonino Freire S/N Bairro Centro Fórum. Telefone: (86) 3247-1498.
<b>16</b>	<b>COCAL</b>	Av. João Justino de Brito nº 134 Bairro Centro, Fórum. Tel.: (86) 3362-1211.
<b>17</b>	<b>CORRENTE</b>	Av. Nossa da Conceição S/N Bairro Nova Corrente
<b>18</b>	<b>DEMERVAL LOBÃO</b>	Rua Mato Grosso nº 395, Bairro Cidade Nova, Fórum. Tel.: (86) 3260-1257.
<b>19</b>	<b>ELESBÃO VELOSO</b>	Praça Santa Teresinha nº 242, Bairro Centro, Fórum. Telefone: (86) 3285-1127.
<b>20</b>	<b>ESPERANTINA</b>	Praça Diógenes Rebelo nº 338, Bairro Centro. Telefone: (86) 3383-1301.
<b>21</b>	<b>FLORIANO</b>	Rua Francisco Abreu Rocha com Rua Benjamin



	Freitas, bairro Manguinha.
<b>22</b>	<b>GUADALUPE</b> Av. Climaco de Almeida nº 37, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(89)3552-1714.
<b>23</b>	<b>ITAUEIRA</b> Rua Ludgero de França Teixeira nº 766, Centro, Fórum. Tel.:(89) 3559-1579.
<b>24</b>	<b>JOSÉ DE FREITAS</b> Praça Governador Pedro Freitas nº 50 Fórum
<b>25</b>	<b>LUIS CORREIA</b> Rua Jonas Correia nº 296, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3367-1402.
<b>26</b>	<b>LUZILÂNDIA</b> Rua Coronel Egidio nº 702, Bairro Bola de Ouro, Fórum. Tel.:(86) 3393-1337.
<b>27</b>	<b>MIGUEL ALVES</b> Rua São Pedro nº 35, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3244-1259.
<b>28</b>	<b>OEIRAS</b> Av. Dr. Benedito Martins nº 389, Bairro Nova Oeiras. Telefone:(89)3462-1891.
<b>29</b>	<b>PARNAÍBA</b> Rua Projetada, s/n, no bairro Conselheiro Alberto Silva, Cidade Jurídica, em Parnaíba- PI
<b>30</b>	<b>PEDRO II</b> Rua Raimundo José Leite nº 200, Bairro Santa Fé. Telefone:(86) 3271-1472.
<b>31</b>	<b>PIRACURUCA</b> Av. Landri Sales nº 545, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3343-1796.
<b>32</b>	<b>PIRIPIRI</b> Rua Francisco Emerson 134 Bairro Fonte dos Matos
<b>33</b>	<b>PORTO</b> Av. Presidente Vargas nº 212, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3243-1468.
<b>34</b>	<b>REGENERAÇÃO</b> Av. Osorio Batista nº 435, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3293-1764.
<b>35</b>	<b>SÃO JOÃO DO PIAUÍ</b> Av. Cândido Coelho nº 202, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(89) 3483-1042.
<b>36</b>	<b>SÃO MIGUEL DO TAPUIO</b> Rua Francisco de Aragão Paiva, S/N, Bairro Matadouro, Fórum. Tel.:(86) 3249-1153.
<b>37</b>	<b>SÃO PEDRO DO PIAUÍ</b> Av. Presidente Vargas nº 786, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(86) 3280-1019.
<b>38</b>	<b>SÃO RAIMUNDO NONATO</b> Praça Francisco Antônio da Silva, S/N, Bairro Centro, Fórum. Telefone: Telefone:(89) 3582-1242.
<b>39</b>	<b>SIMPLÍCIO MENDES</b> Rua Sergio Ferreira, S/N, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(89) 3482-1358.
<b>40</b>	<b>SOCORRO DO PIAUÍ</b> Rua Costa e Silva, nº 530, Bairro Centro, Fórum. Telefone:(89) 3480-1126.
<b>41</b>	<b>TERESINA</b> Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Bairro Centro, Telefone: 32164560.
<b>42</b>	<b>TERESINA</b> Avenida Lindolfo Monteiro, nº 911, Bairro Fátima
<b>43</b>	<b>URUÇUÍ</b> Rua Erotides Lima 656 Bairro Centro
<b>44</b>	<b>UNIÃO</b> Rua cel. Anfrísio Lobão, centro;
<b>45</b>	<b>VALENÇA DO PIAUÍ</b> Rua Eurípedes Martins, S/N Bairro Centro, Fórum. Telefone:(89) 3465-2713.

**OBS:** Os empregados poderão realizar deslocamento para municípios fora do local

de sua lotação, mediante autorização da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí. Nestes deslocamentos os mesmos farão jus à diárias, conforme item 5 (Diárias de Viagem) a seguir:

## **5. DIÁRIAS DE VIAGEM**

5.1 A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que se **deslocarem** temporariamente da sede da Procuradoria ou Promotoria de Justiça de sua lotação, em razão de serviço e mediante designação, para atender as despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem;

5.2 A concessão e o pagamento de diárias pressupõem a observância do interesse público, o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado e a pertinência entre a razão do deslocamento e as atribuições da função desempenhada;

5.3 Considera-se sede, para efeito de concessão de diária, o Município onde o agente terceirizado desempenha suas atribuições;

5.4 Na apuração do número de diárias devidas, inclui-se o período compreendido desde o dia da viagem de ida até o de retorno;

5.5 As diárias serão calculadas e concedidas levando-se em conta os seguintes critérios:

I-**diária integral**, devida quando o deslocamento exigir pernoite do agente terceirizado;

II-**diária parcial**, correspondente a metade do valor da diária integral, devida quando o deslocamento não exigir pernoite do agente terceirizado;

5.6 Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante **Relatório Circunstanciado das Atividades** desenvolvidas durante o afastamento, comprovante do deslocamento e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo Chefe da Divisão de Transportes ou por fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

5.6.1 A comprovação do deslocamento a que se refere o item 5.6 poderá ser feita mediante a apresentação de:

a) recibos das despesas realizadas com hospedagem, no qual conste o dia da entrada e o da saída do hotel, assim como o nome do agente terceirizado beneficiário;

b) outros documentos que comprovem o deslocamento;

5.7 Caberá à Contratada antecipar estes valores a seus funcionários, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento e na fatura deverá ser apresentado o valor para pagamento. O CONTRATANTE comunicará, em regra, com antecedência de 03 (três) dias, o deslocamento do funcionário, emitindo uma **Ordem de Pagamento de Diárias**, onde constará o valor líquido a ser pago, já descontado vale transporte e vale alimentação ou ticket refeição;

5.7.1 Caso a CONTRATANTE, por qualquer motivo alheio a sua vontade, não comunicar no prazo assinalado no item anterior, a CONTRATADA disporá de prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de ordem para o pagamento de diárias.

5.8 Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restituir à empresa as diárias recebidas antecipadamente, não sendo devido qualquer valor por parte da CONTRATANTE em fatura apresentada pela CONTRATADA;

5.9 Considerando-se a necessidade de deslocamentos do MP/PI, estimou-se a quantidade de 40 (quarenta) diárias mensais para os postos descritos no Lote I e II do Termo de Referência, devendo a empresa contratada realizar um rodízio nas designações dos empregados.

5.10 O quantitativo de diárias previsto no item 5.9 reflete apenas a possibilidade de contratação de serviços. Por se tratar de quantitativo estimado, não se obriga o MP/PI a contratar tal quantitativo.

5.11 Será pago pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí, ao contratado, a título de uma diária o valor correspondente a R\$185,34, (cento e oitenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), atendendo o disposto a seguir:

5.11.1 O valor que a Contratada entregará efetivamente ao empregado será o valor líquido, ou seja, no caso de **diária integral**, será o valor de **R\$147,23**.

5.11.2 O valor que a Contratada entregará efetivamente ao empregado será o valor líquido, ou seja, no caso de **meia-diária**, será o valor de **R\$ 73,61**.

5.12 Não serão incluídas no salário as diárias para viagem.

**5.13 O Valor de R\$ 147,23 foi calculado considerando o valor corrigido de R\$ 125,00 da diária atual paga para funcionários terceirizados. Foi utilizado a porcentagem de 17,79% do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) durante o período dos 2 (dois) últimos anos.**

## **6. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O prazo de vigência do contrato poderá ser de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e atendidos todos os requisitos abaixo:

6.2.1 Os serviços foram prestados regularmente;

6.2.2 O CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

6.2.3 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

6.2.4 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

6.2.5 O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

6.2.6 O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

6.2.7 O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação.

6.2.8 Haja disponibilidade orçamentária e financeira para a referida despesa.

6.2.9 A empresa está atendendo ao disposto no Item 4 do Apêndice II do Termo de Referência (anexo I do edital), que estabelece a **reserva de vagas para as pessoas com deficiência**, de acordo com a Lei Estadual nº 6.286, de 19 de dezembro de 2012.

## **7. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

7.1 EMPREITADA: Por Preço unitário;

7.2 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Por lote;

## **8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

<b>LOTE</b>	<b>VALOR</b>
I	R\$ 2.159.715,12
II	R\$ 6.565.979,28

**TOTAL**

**R\$ 8.725.694,40**

## **9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 25101;
- Função: 03;
- Programa: 82;
- Projeto/Atividade: 2100;
- Fonte de Recursos: 00;
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39;

## **10. UNIDADE REQUISITANTE**

10.1 Coordenadoria de Apoio Administrativo do MP/PI.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1 Além do registro de preços para a eventual contratação de serviços continuados de mão de obra, o Ministério Público do Estado do Piauí contratará de forma imediata os postos de trabalho atualmente existentes no órgão, a mediada que os contratos administrativos vigentes forem rescindidos, conforme relação estabelecida no anexo I.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 A Coordenadoria de Apoio Administrativo indicará servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, artigo 41 da IN nº 05/2017 e do Ato PGJ nº 462/2013. Oportunamente, a Procuradora-Geral de Justiça ficará encarregada da designação dos fiscais para o exercício das atribuições que lhe são inerentes durante o prazo de vigência do contrato.

12.2 Juntamente com a equipe de fiscalização, deverão ser designado (s) fiscal(is) substituto(s), para substituir os titulares nas suas ausências e impedimentos eventuais e regulamentares.

12.3 Para a fiscalização da execução contratual deverá ser utilizado o instrumento de *Check List* disponibilidade no Apêndice I deste instrumento.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. A Contratada deverá entregar até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, à Coordenadoria de Apoio Administrativo, **nota fiscal/fatura** dos serviços, emitida em 2 (duas) vias, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

13.2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou ao servidor formalmente designado para esse fim.

13.3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no item 13.1, será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes.

13.4. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da respectiva **nota fiscal/fatura** devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da Lei nº 8.666/93. Para os fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das **certidões negativas de débitos relativos ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais bem como outros documentos pertinentes à execução contratual**, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no item 12.4, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

13.6. A não apresentação da documentação de que trata o item 13.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

13.7. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.8. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

12.8.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.9. A Procuradoria Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.10. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente ao fornecimento dos produtos, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

13.11. A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

13.12. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

13.13. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

13.14 O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

13.15. A Administração poderá descontar do valor do pagamento que o fornecedor tiver a receber, importâncias que lhe sejam devidas, por força da aplicação das multas previstas no Edital e seus anexos.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Compõem este Termo de Referência os apêndices **I (Contratos Administrativos Vigentes)**, **II (Especificações Técnicas)** e **III (Quantidade De Postos De Serviços/Localidade)**.



**Apêndice I - Contratos Administrativos Vigentes no Âmbito do MP/PI**

CONTRATO	VIGÊNCIA	POSTO DE SERVIÇO	CIDADE	QUANTIDADE
28/2014	04/09/2018	MOTORISTA B	TERESINA	5
		MOTORISTA B	BOM JESUS	1
		MOTORISTA B	CAMPO MAIOR	1
		MOTORISTA B	CORRENTE	1
		MOTORISTA B	OEIRAS	1
		MOTORISTA B	PIRIPIRI	1
		MOTORISTA B	SÃO RAIMUNDO NONATO	1
		MOTORISTA B	FLORIANO	1
		MOTORISTA B	PARNAÍBA	1
		MOTORISTA B	PICOS	1
		AGENTE DE LIMPEZA	TERESINA	4
		AGENTE DE LIMPEZA	FLORIANO	1
		AGENTE DE LIMPEZA	PARNAÍBA	1
		AGENTE DE LIMPEZA	CAMPO MAIOR	1
		AGENTE DE LIMPEZA	CORRENTE	1
		AGENTE DE LIMPEZA	PIRIPIRI	1
		RECEPCIONISTA	TERESINA	5
		RECEPCIONISTA	PARNAÍBA	1
		RECEPCIONISTA	PIRIPIRI	1
		RECEPCIONISTA	MIGUEL ALVES	1
		RECEPCIONISTA	ELESBÃO VELOSO	1
		RECEPCIONISTA	CORRENTE	1
		RECEPCIONISTA	AMARANTE	1
29/2014	04/09/2018	CARREGADOR	TERESINA	1
		COPEIRA	TERESINA	2
40/2014	24/11/2018	MOTORISTA B	TERESINA	7
		MOTORISTA D	TERESINA	2
		AGENTE DE LIMPEZA	TERESINA	14
		AGENTE DE LIMPEZA	PICOS	1

		AGENTE DE LIMPEZA	ESPERANTINA	1
		AGENTE DE LIMPEZA	OEIRAS	1
		AGENTE DE LIMPEZA	PEDRO II	1
		AGENTE DE LIMPEZA	UNIÃO	1
		MOTOBOY	TERESINA	2
		MOTOBOY	JOSÉ DE FREITAS	1
		MOTOBOY	PIRACURUCA	1
		MOTOBOY	UNIÃO	1
		MOTOBOY	VALENÇA	1
		RECEPCIONISTA	TERESINA	7
		RECEPCIONISTA	PICOS	1
		RECEPCIONISTA	CAMPO MAIOR	1
		RECEPCIONISTA	ESPERANTINA	1
		RECEPCIONISTA	OEIRAS	1
		RECEPCIONISTA	UNIÃO	1
41/2014	24/11/2018	GARÇON	TERESINA	1
		TELEFONISTA	TERESINA	3
		CARREGADOR	TERESINA	2
		OPERADOR DE SOM E IMAGEM	TERESINA	1
		COPEIRA	TERESINA	2
03/2015	02/03/2018	MOTORISTA B	TERESINA	1
		AGENTE DE LIMPEZA	URUÇUÍ	1
		RECEPCIONISTA	TERESINA	1
		RECEPCIONISTA	BENEDITINOS	1
		RECEPCIONISTA	FLORIANO	1
		RECEPCIONISTA	IRACURUCA	1
		RECEPCIONISTA	REGENERAÇÃO	1
		RECEPCIONISTA	URUÇUÍ	1
20/2015	15/06/2018	AGENTE DE LIMPEZA	URUÇUÍ	1
		RECEPCIONISTA	LUÍS CORREIA	1
25/2017	20/06/2018	MOTOBOY	ÁGUA BRANCA	1
		MOTOBOY	BARRAS	1
		MOTOBOY	BATALHA	1

		MOTOBOY	ESPERANTINA	1
		MOTOBOY	PEDRO II	1
		MOTORISTA B	TERESINA	1
26/2017	21/06/2018	AGENTE DE LIMPEZA	BOM JESUS	2
		AGENTE DE LIMPEZA	SÃO RAIMUNDO NONATO	1
		OFFICE BOY	TERESINA	3
27/2017	21/06/2018	RECEPCIONISTA	SÃO RAIMUNDO NONATO	1
32/2017	01/08/2018	RECEPCIONISTA	SIMPLÍCIO MENDES	1
38/2017	09/08/2018	RECEPCIONISTA	BOM JESUS	1
46/2017	06/09/2018	MOTORISTA D	TERESINA	1
50/2017	19/09/2018	OFFICE BOY	TERESINA	1
50/2017	15/12/2018	OFFICE BOY	TERESINA	1
55/2017	01/11/2018	OFFICE BOY	TERESINA	1