

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2018

INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº:
19.21.0378.0000636/2018-54**

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**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Ordinária Estadual nº 6.301/2013** 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: 17/10/2018, às 12:00 horas (horário de Brasília/DF);

Abertura das Propostas: 30/10/2018, às 09:00 horas (horário de Brasília/DF);

Data e hora da disputa: 30/10/2018, 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, link Licitações e Contratos ou solicitada ao pregoeiro pelo e-mail: pregoeiro@mp.pi.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.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelos Auxiliares para Apresentação da Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta da Ordem de Serviço;

2.0 DO OBJETO

2.1 Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventuais contratações de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço/jantar, coffee-break, coquetel, kit lanche, incluindo os serviços correlatos e de suporte, lanches avulsos e espaço buffet – estabelecimento não pertencente ao MPPI), para atender aos eventos promovidos pelo Ministério Público do Estado do Piauí, tais como: solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, congressos, treinamentos, oficinas, “workshops” e outros eventos, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2.2 O valor total fixado para a futura contratação é de **R\$ 395.750,00 (trezentos e noventa e cinco mil e setecentos e cinquenta reais).**

3.0 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(ÓRGÃO GERENCIADOR: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ)

(ÓRGÃOS PARTICIPANTES: FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ - FMMP/PI, CNPJ Nº 10.551.559/0001-63 / FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - FPDC, CNPJ Nº 24.291.901/0001-48)

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3 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.

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

3.5. Com a anuência do signatário da Ata de Registro de Preços, os demais órgãos da Administração que, caso o desejem, poderão efetuar suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

3.6 As liberações da ARP não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgão não participantes que aderirem.

3.7 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.

3.8 As quantidades dos objetos 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.

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

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 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.

4.2. 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**.

4.2.1. 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".

4.2.2. Os Proponentes interessados em participar desta licitação ou ter acesso ao aplicativo *licitacoes-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" devendo estar apto para encaminhar as propostas comerciais por meio eletrônico, até a hora e data indicadas no preâmbulo deste Edital.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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 Federal nº 5.450/05).

4.3. 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 art. 6º da Lei nº 5.533 de 30 de dezembro de 2005.

4.3.1. 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.

4.3.2. Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o art. 33 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 2831/2012 – 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.

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

4.4.1 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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>.

5.0 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 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.**

5.1.1 Para efeito do previsto no subitem anterior, o licitante deverá encaminhar referida declaração, em original ou cópia autêntica, junto com os documentos de habilitação, dentro do prazo previsto no item 10.1.

5.2 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.

6.0 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. 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.

6.2. 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.

7.0 DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. 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 às previstas neste Edital na hipótese de declaração falsa.

7.2. O PROPONENTE deverá encaminhar sua proposta comercial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, devendo constar o VALOR GLOBAL 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, opção “acesso identificado” seguindo a sequência estabelecida pelo sistema: oferecer proposta, participar do item, entregar proposta.

7.3. Junto ao valor global da proposta deverão estar inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, valores dos produtos utilizados na realização dos serviços e demais despesas relativas à execução do objeto.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

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

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

8.0 DA FASE DE LANCES

- ✓ **Valor mínimo entre lances: R\$10,00**
- ✓ **Valor mínimo entre o melhor lance: R\$10,00**

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

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. Não serão admitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido (cadastrado no sistema) em primeiro lugar.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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

9.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. 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 24 (vinte e quatro) 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** deste edital (**modelos auxiliares para a apresentação da proposta**).

9.1.1 **Na apresentação da proposta readequada, a empresa vencedora deverá separar o valor referente ao SERVIÇO e à ALIMENTAÇÃO, para fins de empenho e pagamento.**

9.1.2 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 da ordem de classificação. Neste caso, todas as folhas que integrarem a proposta deverão estar assinadas e rubricadas pelo representante legal da proponente.

9.2 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.

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

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

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

9.5. 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 9 deste edital.

9.6. 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 inexequíveis, 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.

9.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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 exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

9.7.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

9.7.4 Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;

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

9.7.6 Estudos setoriais;

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

9.7.8 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar todos os documentos para a habilitação, em original ou cópia autenticada por cartório, 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.

10.1.1 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 artigo 4º, XIV, da Lei nº 10.520/02 c/c §2º, do artigo 34, da Lei nº 8.666/93.

10.1.2 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.

10.2. 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.

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

10.3.1 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.
- c) 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;
- d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

- e) 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);
- f) Certidão de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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;
- b) A empresa deverá apresentar a Instituição o seu **Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados**;
- c) **Certidão de Registro e Quitação (CRQ)**, documento que comprova a inscrição e situação regular perante o CRN (Conselho Regional de Nutrição);

- d) A empresa contratada deverá apresentar **Licença da Vigilância Sanitária** emitida pelo órgão responsável no município sede da Empresa licitante, dentro do prazo da validade;
- e) Apresentar declaração de que tem em seu quadro permanente, ou mediante contrato de prestação de serviços, um profissional da área de nutrição devidamente registrado no **Conselho Regional de Nutrição - CRN**, o qual será responsável por avaliar as refeições e lanches, ou de que reúne condições de cumprir tal exigência no momento da assinatura do contrato.

10.3.4. 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. ([Acórdão 1999/2014-Plenário, TC 015.817/2014-8, relator Ministro Aroldo Cedraz, 30.7.2014.](#))
- 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) >= 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 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;

10.4. 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 n.º 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.

10.5. 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 autenticada 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.8.1. 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.

10.8.2. 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.

10.8.3. 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.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. **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.

11.1.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. Os recursos deverão ser dirigidos ao pregoeiro e encaminhados para o

e-mail: pregoeiro@mppi.mp.br.

11.3. 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.

11.4 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Piauí e será descredenciada do Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços para a Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí (CADUF), pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

12.1.1 Apresentar documentação falsa;

12.1.2. Fraudar a execução do contrato e/ou ARP;

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

12.1.5. Fizer declaração falsa.

12.1.6. Não retirar a nota de empenho, não assinar a ata de registro de preços, ou não retirar a Ordem de Serviço, nos prazos estabelecidos.

12.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida no certame.

12.1.8. Não mantiver a proposta.

12.2. Para os fins do item 12.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato e ou ARP ou de inexecução total do objeto, garantida a

ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “12.4”, “12.6”, “12.7” e “12.9” abaixo, com as seguintes penalidades:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Ministério Público do Estado do Piauí (MP-PI), por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

12.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da ARP.

12.5. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando, decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos objetos, nenhum deles for entregue pela CONTRATADA. **Neste caso, a Administração poderá cobrar valor excedente a este percentual se os prejuízos sofridos superarem o montante da multa aplicada, com supedâneo no artigo 416 do CC/02.**

12.6. Em caso de retardamento na execução do objeto, será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias, situação em que poderá ser caracterizada a inexecução parcial do objeto.

12.7. No caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da ARP.

12.8. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando, decorridos 20

(vinte) dias do término do prazo estabelecido para confecção do objeto, houver prestação do serviço pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

12.9. As multas decorrentes de retardamento na execução do objeto poderão ser aplicadas juntamente às multas por inexecução parcial ou total do objeto, às multas por descumprimento de obrigação contratual e às multas por descumprimento das obrigações referentes à garantia do objeto.

12.10. O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais/faturas devidas à CONTRATADA.

12.10.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

OBS: A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados. As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público.

13.0 DA ASSINATURA DA ATA E DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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**.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

14.0 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

15. DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. Para o início da execução dos serviços a Procuradoria-Geral de Justiça emitirá Ordem de Serviço ao licitante registrado na ARP;

15.2 O envio da Ordem de Serviço ou da nota de empenho poderá ocorrer por correio eletrônico ou outro meio de comunicação, hipóteses nas quais tais formas

de comunicação servirão igualmente para iniciar a contagem dos prazos de entrega.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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, das 7h 30min às 13h 30min, de segunda a sexta-feira.

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

Teresina, 15 de outubro 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 Comunicação Social

1. OBJETO

1.1 Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventuais contratações de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço/jantar, coffee-break, coquetel, kit lanche, incluindo os serviços correlatos e de suporte, lanches avulsos e espaço buffet – estabelecimento não pertencente ao MPPI), para atender aos eventos promovidos pelo ministério público do estado do piauí, tais como: solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, congressos, treinamentos, oficinas, “workshops” e outros eventos, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atualmente, a sociedade espera das instituições públicas uma melhor prestação de serviço, com respostas rápidas, eficientes, transparentes e uma gestão administrativa com qualidade atrelada aos resultados. Com esse foco, o Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) tem promovido, constantemente, reuniões, palestras, treinamentos, cursos, seminários, encontros e congressos, a fim de que haja uma maior capacitação de seus servidores, estagiários, terceirizados com abertura para participantes de outras instituições.

2.2 Necessário se torna receber os participantes, oferecendo serviços referentes à alimentação durante o período da realização dos eventos ou reuniões que demandem tal necessidade, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

2.3 Por fim, também temos os eventos de POSSE, como, por exemplo: Procurador(a)-Geral, Corregedor(a)-Geral, Ouvidor(a)-Geral, Membros e servidores, dentre outros. Estes eventos são de cunho e interesse Institucional. A

realização dos eventos é conferida ao setor de Comunicação Social, por meio da Assessoria de Cerimonial.

2.4 Visto que o MPPI não possui estrutura própria para oferecer tais serviços, faz-se necessário o Registro de Preços de Alimentação para, sob demanda do setor requisitante, contratar o fornecimento dos alimentos registrados incluindo os serviços correlatos e de suporte, a serem utilizados nos eventos. Também a locação de espaço com estrutura para realização de atividades que necessitem comportar uma maior quantidade de pessoas, de forma segura e confortável.

2.5 A realização de Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de preços faz-se necessária em razão da impossibilidade de se definir previamente quantitativo a ser demandado pela Administração e da necessidade de contratações frequentes, com previsão de entregas parceladas.

2.6 As quantidades foram estimadas com base na demanda anual de alimentação, considerando as informações de consumo em anos anteriores.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADES, VALORES DE REFERENCIA DE MERCADO.

3.1 As especificações dos objetos a serem registrado, são as constantes no quadro abaixo.

3.2 A quantidade estimada estabelecida no Termo de Referência foi elaborada pela Assessoria de Cerimonial do MPPI tomando-se por base os eventos realizados no exercício de 2018, assim como as demandas que surgiram durante o referido ano.

LOTE 1 (TERESINA)

Item	Descrição	Preço Por Pessoa (R\$) Unitário	Quantidade Anual Estimada	Valor Máximo

01	Coffee Break Tipo I - Água mineral, cappuccino, café, chá em sachê, suco de frutas (2 tipos), refrigerante normal e zero (2 tipos) e 10 (dez) tipos de variedade de salgados, bolos doces (2 tipo), bolo salgado (2 tipos), pães, sanduíches, canapés, 2 tipo de patês, 4 tipos frutas frescas fatiada – (mamão, melão, melancia, laranja, uva, banana), ou salada de frutas.	22,00	2.000	R\$ 44.000,00
02	Coffee Break Tipo II Café, chá, água mineral com gás e sem gás, chocolate quente ou frio, 3 tipo de suco natural (laranja, abacaxi, caju, cajá, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba), salada de frutas, cajuína, 5 tipos de salgados fritos (pastel, coxinha, quibe, rissoles, queijo, croquete, canudinho, outros), 5 tipos de salgados de forno (pastel, empadinha e outros) 3 tipo de refrigerante sendo 1 tipo zero, 3 tipos de biscoitos finos (salgados e doces), mini pão de queijo ou esfiha, mini pão (batata, francês, leite) torradas, trança de carne de sol ou queijo, 2 tipos de folhados (frango, queijo, presunto), 2 tipos de mini sanduiches (presunto queijo, peito de peru), 3 tipos de mini quiches, 3 tipos de bolos doces (laranja, chocolate, mesclado, milho, macaxeira), bolo de sal, geleia, 2 tipos de patês (presunto, berinjela, frango, tomate seco, atum, etc).	32,00	1.500	R\$ 48.000,00
03	Coquetel Água mineral com gás e sem gás, 3	40,00	1000	R\$

	tipos de refrigerantes incluindo o zero, cajuína, 3 tipo de suco natural (laranja, abacaxi, caju, cajá, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba), salgados fritos na hora : coxinha com catupiry, quibe com catupiry, rabinho de tatu (dois tipos de recheio) rissoles de camarão e palmito, bolinho de bacalhau, empadas de palmito e frango, barquete de palmito e bacalhau, pastel de forno (3 tipos de recheio) 2 tipos de folhado, finger food de bacalhau, frango, escondidinho de carne de sol, tartelettes de palmito e peito de peru, pães para patê, 2 tipos de patês, 3 tipos de tortas salgada, dois tipos de creme: camarão/ galinha/ bacalhau/ palmito ou outro, peru fatiado ou rosbife artesanal. 2 tipos de tortas doce.			40.000,00
VALOR TOTAL PARA REGISTRO				R\$ 132.000,00

LOTE 2 (TERESINA)

Item	Descrição	Preço Por Pessoa (R\$) Unitário	Quantidade Anual Estimada	Valor Máximo

01	Café da manhã Café, Leite, chá, água mineral com gás e sem gás, chocolate quente e frio, 3 tipos de suco natural (laranja, abacaxi, caju, cajá, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba), salada de frutas, cajuína, bolo frito, beiju, cuscuz, pão de queijo, 3 tipos de salgados de forno (pastel, empadinha e outros), 3 tipos de pão variado, 3 tipos de biscoitos finos (salgados e doces), mini pão de queijo ou esfiha, torradas, 2 tipos de folhados (frango, queijo, presunto), 2 tipos de mini sanduiches (presunto queijo, peito de peru), 3 tipos de mini quiches, 3 tipos de bolos doces (laranja, chocolate, mesclado, milho, macaxeira), 2 tipos de bolo de sal, geleia, 2 tipos de patês (presunto, berinjela, frango, tomate seco, atum, etc.), caldo de carne, ovos mexido. 2 tipos de frutas variadas fatiadas.	35,00	1000	R\$ 35.000,00
----	---	-------	------	------------------

02	KIT lanche a) 1 (uma) banana ou 1 (uma) maçã b) 1 (um) sanduiche de pão de forma, tamanho tradicional, com fatia de queijo mussarela e fatia de presunto, uma rodela de tomate, 1 folha de alface 1 sachê de maionese e um sachê de ketchup ou 1 (um) cachorro quente contendo: salsicha, carne moída, milho verde, 1 sachê de maionese e um sachê de ketchup c) 1 guardanapo d) todos os produtos em embalagem apropriada (ver modelo anexo) e identificada com o nome do produto, data da fabricação e tempo de validade. 1 refrigerante em lata.	15,00	400	R\$ 6.000,00
----	--	-------	-----	--------------

VALOR TOTAL PARA REGISTRO	R\$ 41.000,00
----------------------------------	--------------------------

LOTE 3 (TERESINA)

Item	Descrição	Valor Unitário	Quantidade anual estimada	Valor Máximo
01	Espaço Físico fora do MPPI (TERESINA)- Espaço próprio do buffet – Contratado (serviços vinculados) alimentação e bebidas. Deverá o espaço haver salas de ar condicionado , espaço adequado com instalação de áudio e vídeo (som e datashow) e técnico de som , boa iluminação , mesas e cadeiras conforme a quantidade de participantes, púlpito , mesa de honra para 20 pessoas, garçons, serviço de limpeza e manutenção, área ampla para receber volume extenso de pessoas e gerador (até 500 pessoas). **Por evento com duração de 6 horas.	10.500	5	R\$ 52.500,00
02	Almoço/jantar TIPO I 2 tipos de arroz, 2 tipos de salada (1 crua e uma cozida) dois tipos de carne (filé e frango). Molho para salada, 1 tipo de massa (lasanha, canelone, nhoque, rondele, talharim, conchiglione), Farofa, opção de prato vegetariano, 2 tipos de sobremesa, água mineral com gás e sem gás, 2 tipos de refrigerante sendo 1 zero 2 tipos de	75,50	500	R\$ 37.750,00

	suco natural, cajuína. 2 sobremesas (pudim de leite e outra)			
03	Almoço/jantar TIPO II 2 tipos de arroz , salada crua com alface americana, acelga, tomate, palmito, manga, abacaxi, cenoura, Salpicão (maçã, passas, batata palha, azeitona, cebola, pimentões colorido, frango defumado, presunto de peru, ovo de codorna, maionese, creme de leite) 2 tipos de carne (filé, peru, pernil ou filé de peixe da água salgada), 2 tipos de massa (lasanha, canelone, nhoque, rondele, talharim, conchiglione), farofa, opção de prato vegetariano, 2 tipos de molho para salada, opção de prato vegetariano, 3 tipos de sobremesa. 3 tipos de refrigerantes sendo 1 zero, 3 tipos de suco de frutas natural, água mineral com gás e sem gás, cajuína. Água de coco. 2 sobremesas (pudim de leite e outra)	110,00	500	R\$ 55.000,00
VALOR TOTAL PARA REGISTRO				R\$ 145.250,00

LOTE 4 (COFFEE BREAK -ÚNICO - COM ENTREGA EM TERESINA)

Item	Descrição	Preço Por Pessoa (R\$) Unitário	Quantidade Anual Estimada	Valor Máximo

01	Salgados Variados Finos	Por cento 60,00	400 centos	R\$ 24.000,00
02	Refrigerantes Variados (Normal, Diet e Zero)	Por garrafa de 2 litros 9,00	500 refrigerantes	R\$ 4.500,00
03	Sucos de Frutas (sabores variados)	Por jarra de 2 litros 20,00	400 jarras de 2 litros	R\$ 8.000,00
04	Bolos Variados entre doces e salgados, com tamanho para 50 pessoas.	Por unidade de bolo 80,00	200 bolos	R\$ 16.000,00
05	Tortas Variadas entre doces e salgados, com tamanho para 50 pessoas.	Por unidade de torta 100,00	250 tortas	R\$ 25.000,00
	TOTAL			R\$ 55.900,00

3.3. No valor unitário de cada item registrado, deverá estar incluso o fornecimento de materiais e suporte tais como (copos, taças de vidros, xícaras de louça branca, pratos em louça branca, talheres de inox, guardanapos de papel, mesas de buffet, mesas redondas, cadeiras, toalhas, maitre, garçons, copeiras, cozinheiras, açúcar, adoçante, arranjo da mesa de Buffet principal e demais materiais necessários à execução do objeto).

3.4. As despesas com seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, correrão por conta da CONTRATADA.

3.5 Na prestação de serviço referente a espaço fora da sede do Ministério Público deverão estar inclusos na proposta de preço além dos serviços de buffet: aluguel do espaço, preço da iluminação, aluguel do gerador, toldos e todos serviços necessários para o bom funcionamento do evento no espaço incluindo garçons, serviços de limpeza e manutenção de banheiros devidamente equipados com sabonetes, papel-toalha e papel-higiênico, bem como valor do transporte quando o evento ocorrer fora do município de Teresina.

3.6 O espaço fora da sede do Ministério Público deverá ser um espaço de BUFFET que possua ampla área para exposição do buffet (alimentação – entrada- prato principal e sobremesa), mesas e cadeiras, toalhas de mesa adequadas ao evento, mesas de apoio grande (em casos de congressos e posses), tribuna, espaço com sistema audiovisual - som e data-show, espaço fechado com ar-condicionado e com disponibilidade para receber um volume extenso de pessoas (de 100 a 500).

4.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Preço total estimado para o Registro de Preços é de R\$ 395.750,00 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS), valores encontrados com base em pesquisas de preços realizadas pela Seção de Cerimonial do MPPI junto às empresas fornecedoras no mercado. Foi feita a média aritmética dos preços ofertados pelas empresas do ramo, chegando-se aos valores acima, que apresenta em sua linha o **valor total a ser admitido na contratação**, ou seja, o valor máximo que será aceito pela Administração.

5.0 DA SITUAÇÃO (FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO PRÉVIO) DA EMPRESA PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO

5.1 O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a Coordenadoria de Comunicação da PGJ/PI, a qual determinará o que for

necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

5.2 O contratado deverá aceitar, antecipadamente e regularmente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização de equipe do MPPI, obrigando-se a fornecer-lhe todos dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que foram julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.3 A empresa deverá apresentar Qualificação Técnica: atestado (ou declaração) atualizado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo deste Termo de Referência;

5.4 A empresa deverá apresentar a Instituição o seu Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados; este é um documento onde estão descritas as atividades e procedimentos que as empresas que produzam, manipulem, transportem, armazenem e/ou comercializem alimentos, adotam para garantir que os alimentos produzidos tenham segurança e qualidade sanitária aos seus consumidores e para atender a legislação sanitária federal em vigor, Portaria MS nº 1428/93, Port. MS nº 326/ 97 - (MBPF) - e RDC ANVISA nº 275/02 - (POP)-. O Manual de Boas Práticas deve ser a reprodução fiel da realidade das empresas, descrevendo a sua rotina de trabalho, relacionando e anexando documentação comprobatória, os POP's - Procedimentos Padrões de Higiene Operacional - adotados como: planilhas de controle, registros, check list, etc. Esse documento - MBP/ POP - deverá ser atualizado sempre que a empresa realizar alterações em sua estrutura física ou operacional;

5.5 A empresa deve apresentar a Certidão de Registro e Quitação (CRQ), documento que comprova a inscrição e situação regular perante o CRN (Conselho Regional de Nutrição);

5.6 A empresa contratada deverá apresentar Licença da Vigilância Sanitária emitida pelo órgão responsável no município sede da Empresa licitante, dentro do prazo da validade;

5.6.1 As empresas que tiverem a certificação da Vigilância Sanitária para um objeto diverso deste certame, terão suas propostas desclassificadas.

5.7 As licitantes vencedoras dos lotes de (ALIMENTAÇÃO), deverão apresentar declaração de que tem em seu quadro permanente, ou mediante contrato de prestação de serviços, um profissional da área de nutrição devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, o qual será responsável por avaliar as

refeições e lanches, ou de que reúne condições de cumprir tal exigência no momento da assinatura do contrato.

5.8 Caso os licitantes vencedores dos lotes de (ALIMENTAÇÃO) não possua matriz ou filial da empresa devidamente instalada no município de Teresina deverá apresentar Declaração de que possui ponto comercial instalado e regularizado para atendimento dos serviços na Capital do Estado de Piauí, ou município e de que a manterá por todo o prazo contratual, declarando ainda que a referida unidade está suficientemente estruturada e aparelhada para executar os serviços licitados, devendo a declaração estar datada e assinada pelo responsável da empresa.

5.9 Caso o licitante vencedor de qualquer dos LOTES pretenda subcontratar um dos serviços, deverá apresentar, na fase da habilitação, os cadastros de CNPJ dos subcontratados para verificação de regularidade da documentação fiscal, trabalhista e demais normativos pertinentes.

6.0 EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

6.1. Os cardápios a serem oferecidos **no almoço e no jantar**, dependendo do tipo solicitado, deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão estar de acordo com especificações do objeto.

6.1.1. As refeições (**almoço e jantar**) devem ser servidas na sede do MPPI ou em local previamente indicado.

6.1.2. O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

6.1.3. No **almoço/jantar**, preparar as entradas, as saladas, os pratos quentes, os acompanhamentos e as sobremesas, no local onde serão servidos, com equipe e materiais próprios, ou em local adequado de acordo com as normas da vigilância sanitária e transportado em veículo adequado.

6.2. Os cardápios a serem oferecidos **nos coffee-breaks** deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão estar de acordo com especificações do objeto.

6.3. Os Coffee-breaks, coquetéis, café da manhã e brunch deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando, na medida do possível, frituras, e serão fornecidos na sede do MPPI ou em locais indicados pelo mesmo e se destinam à alimentação de servidores, autoridades, dirigentes de órgãos, convidados durante os intervalos de cursos, Congressos ou seminários ou ainda nos intervalos das sessões.

6.3.1 Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas: açúcar e adoçante em sachês.

6.3.2 Todas as bandejas de serviço (rechaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase aqueles que contenham glúten e lactose.

6.3.3. Dentre as variedades de alimentos fornecidos no **Coffee-break, café da manhã e brunch** deverá ser observada a quantidade mínima de 20% (vinte por cento) de produtos que não contenham glúten.

6.3.4. Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas (dependendo do tipo da mesa, em alguns casos, poderá ser dispensado a toalha), arranjos de flores naturais (este valor já deve está incluso na proposta apresentada), louças brancas (ver modelo anexo), ou descartáveis (somente se for solicitado pelo responsável do evento) nos locais e horários determinados pela organização do evento.

6.3.5. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço.

6.3.6. Deverão ser disponibilizadas xícaras de louça branca e taças com pé (ver modelo anexo) para o fornecimento de café e água nas salas Vips e nas mesas Diretora das palestras ou mesas de honras nas solenidades de posses e entrega de medalhas.

6.3.7. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidades.

6.3.8 Para os Coffee breaks e coquetéis os salgados e petiscos serão fritos e assados no local do evento, independente do número de participantes, com equipe e materiais próprios.

6.3.9. Servir os salgados e petiscos em bandejas e réchauds, acompanhados de guardanapos brancos de papel.

6.3.10. No caso de previa comunicação, a **CONTRATADA**, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

6.4. Os cardápios a serem oferecidos **nos coquetéis** deverão ser previamente submetidos à contratante e deverão estar de acordo com especificações do objeto.

6.4. **O Kit Lanche**, que poderá ser servido aos participantes de seminários, conferência, fiscais de concurso e outros e deverão estar de acordo com as especificações do objeto.

6.4.1. Durante o processo de entrega dos **kits** aos participantes e visitantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes

climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche e cachorro quente.

6.4.2. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, pão para cachorro quente, queijo, presunto, molho).

6.4.3 Os demais produtos deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente.

6.4.4. As marcas e as variedades deverão estar descritos na proposta de preços.

6.4.5. A maçã e a banana devidamente higienizadas deverão ser de excelente qualidade, sem lesões, manchas, amassadas ou qualquer outro indício de má qualidade ou mal estado de conservação (todo alimento servido cru, deverá após higienizado em água corrente passar pela solução de hipoclorito pelo menos durante 3 minutos).

3.6.6. Os Kits deverão ser montados fora do local de entrega.

6.7. Os Cafés da Manhã, coffee breaks e coquetéis serão fornecidos na sede do MPPI, ou em locais e horários indicados pelo mesmo e se destinam à alimentação de servidores, autoridades, dirigentes de órgãos, convidados durante as comemorações alusivas as festas natalinas, dia das mães, dia dos pais, aniversário do MPPI, dia internacional da mulher, seminários, congressos, reuniões com autoridades convidadas, e outras.

6.7.1. **Os Cafés da Manhã, coffee breaks e coquetéis** deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando na medida do possível frituras.

6.8. O Ministério Público do Estado do Piauí, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

7.0 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA.

7.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nas sedes Ministério Público do Estado do Piauí, localizadas na Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 – Centro, Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 - Centro, **ou em local previamente indicado pelo gestor do contrato.**

7.2. A contratada fornecerá os alimentos/serviços, após a **expedição da Ordem de Fornecimento/Serviços pelo Contratante, a ser emitida com antecedência mínima de 2 (dois) dias**, que indicará na mesma, a data da realização do evento, local e o horário da execução do objeto. Eventualmente, por motivo de força maior, o contratante poderá requerer o fornecimento em prazo menor, porém não inferior a 24 horas.

7.3 Os eventuais pedidos de fornecimento, poderão ser canceladas ou ter seus quantitativos aumentados ou reduzidos, por motivos de interesse e conveniência do MPPI, assegurando-se à contratada a comunicação prévia com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização do evento.

7.4. Para o **almoço/jantar**, a CONTRATADA deverá estar com tudo providenciado e organizado, montado e pronto para iniciar o fornecimento/serviço contratado, com 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

7.5. Para o **coffee break e kit lanche** deverão estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

7.6. Para o **Café da manhã e coquetel** deverá estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

8.0 DA GARANTIA E DA VALIDADE DO OBJETO CONTRATADO

8.1 A CONTRATADA deverá garantir a sanidade e demais características de qualidade, intrínseca dos gêneros alimentícios fornecidos. Deverão ser atendidas as normas, recomendações, práticas de produção e de conduta emitidas pelo Ministério da Saúde e ANVISA.

8.2 Os produtos ofertados deverão obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

8.3. Os alimentos deverão ser elaborados com técnicas, produtos, acondicionamento e conservação térmica que permitam o seu consumo dentro do prazo de até 05 (cinco) horas, contado do momento da entrega das mesmas no local do evento.

8.4. O prazo de validade deverá ser suficiente para cobrir o tempo de sua elaboração, transporte e eventual conclusão de preparo, a fim de ser servida sem risco de perda das plenas condições de consumo humano.

9.0 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos, mediante 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 relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, 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.

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

9.3. 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.

9.3.1 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.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

9.5. 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.

9.6. 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 aos serviços prestados, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

9.7. 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.

9.8. 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 na ARP.

10. DO RECEBIMENTO/ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

10.1. Em face da natureza perecível do objeto, a conferência da espécie, quantidade e qualidade será imediata, recebendo-se ou rejeitando-se, total ou parcialmente e, se for possível, promovendo-se a regularização das ocorrências na própria data de fornecimento/serviço contratado, sob a pena de caracterização de inexecução contratual.

10.2. O produto a ser eventualmente adquirido será aferido pela Seção do Cerimonial do MPPI, que se resguarda o direito de recusar o objeto que estiver em desacordo com este Termo de Referência.

10.3. Os contratos ou Ordem de Fornecimento/Serviços eventualmente oriundos do Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por servidor (fiscal) lotado na Seção de Cerimonial do MPPI, designado pelo gestor do Contrato, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o “ATESTO” das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê o art. 67 da lei 8.666/93 e ATO PGJ Nº 806/2018 Altera o Ato PGJ nº 462/2013, que estabelece procedimentos para a fiscalização dos contratos firmados no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça publicado no Diário Eletrônico do MPPI ANO II - Nº 165 Disponibilização: Terça-feira, 8 de Maio de 2018 Publicação: Quarta-feira, 9 de Maio de 2018

10.4. Caberá ao (fiscal) servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o objeto contratado que não esteja de acordo com as exigências do Edital e seus

anexos, bem como, avaliar pedidos de prorrogação de prazo de substituição do produto eventualmente fora da especificação.

10.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emitir e encaminhar as Ordens de Fornecimento/Serviço ao Contratado com pelo menos com **02 (dois)** dias de antecedência, informando o número de participantes do evento e demais itens de apoio e serviços de suporte necessário para cada tipo de evento. Por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), o contratante poderá requerer o fornecimento em prazo menor, não inferior a **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.2. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a execução do contrato dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, no local, data e horário estabelecido verificando minuciosamente as especificações constantes do Edital e da Proposta de Preços, para fins de aceitação e recebimento; de eventuais Contratos/OF, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva prestação do fornecimento/serviços do objeto contratado, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

11.4. Promover os pagamentos no prazo previsto, nas condições ajustadas, após regular liquidação da despesa.

11.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução de eventuais contratos/ordem de fornecimento/serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei 8.666/93.

11.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para executar os serviços e prestar informações que venham a ser solicitadas pela contratada.

11.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

12.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer, transportar e entregar o objeto contratado nas quantidades e condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento/Serviço / MPPI, juntamente com a respectiva nota fiscal, na data, horário e local de realização dos eventos indicados pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ, no município de Teresina, para a empresa que ganhar o lote destinado para a capital, o local da entrega será definido por representante do MPPI.

12.2 Entregar os produtos frescos, dentro dos padrões de higiene, acondicionados em embalagens apropriadas, atendendo às normas da vigilância sanitária, tanto quanto à fabricação, transporte, qualidade dos produtos, temperatura adequada, validade do produto, de forma que sejam entregues em perfeitas condições de consumo e com rígido controle sobre a procedência, respeitando as normas da ANVISA.

12.3. Substituir, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da comunicação do MPPI, o objeto (alimentação) fornecido com impropriedade para o consumo e os serviços correlatos e de suporte, se houver necessidade de substituição, a fim de que não haja prejuízo à realização do evento, sem ônus adicionais para o Contratante.

12.4 Armazenar amostra dos produtos oferecidos em condições apropriadas por um período de 24 horas para posterior fiscalização e análise da Vigilância Sanitária, caso ocorra algum problema de infecção aos usuários.

12.5. As despesas com seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, correrão por conta da CONTRATADA.

12.6 Disponibilizar coordenador/responsável, garçons, copeiros, no caso de **almoço/jantar**, independente do número de participantes, devidamente uniformizados, com sapatos fechados, asseados e com cabelos curtos ou presos com toucas, devendo a equipe ter 01 (um) garçom para cada 30 (trinta) participantes.

12.7 Disponibilizar coordenador/responsável, garçons, copeiros, **no caso de café da manhã e coffee break** devidamente uniformizados, com sapatos fechados, asseados e com cabelos curtos ou presos com toucas, devendo a equipe ter: **para até 90 (noventa) pessoas** 01 (um) garçom para cada 30 (trinta) participantes e **acima de 90 (noventa) pessoas** 01 (um) garçom para cada 40 (quarenta) participantes.

12.8 Disponibilizar coordenador/responsável, garçons, copeiros, **no caso de coquetel**, devidamente uniformizados, com sapatos fechados, asseados e com

cabelos curtos ou presos com toucas, devendo a equipe ter 1 (um) garçom para cada 25 pessoas.

12.9 Disponibilizar pessoal especializado e uniformizado, independente do número de participantes, para organização, montagem, manutenção e desmontagem de **café da manhã, coffee break, Coquetel e almoço/jantar**.

12.10 Realizar a montagem da mesa, colocando os talheres, as taças, os pratos (louça branca), os guardanapos etc. nas posições adequadas com padronização (todas as mesas iguais), no caso de almoço/jantar, independente do número de participantes.

12.11 Montar as mesas de **café da manhã, coffee break, e almoço/jantar** independente do número de pessoas, devendo os pratos, as xícaras e os pires serem em louça branca e os talheres em inox (ver modelo em anexo).

12.12 Montar a mesa de **café da manhã, coffee break e coquetel**, com toalha em gorgorão (cor a ser escolhida pelo MPPI), independente do número de participantes.

12.13 No caso de **almoço/jantar**, a CONTRATADA deverá estar com tudo providenciado e organizado, para iniciar o fornecimento/serviço contratado, com 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada dentro dos padrões estabelecidos pela vigilância sanitária.

12.14 No caso de **café da manhã, coffee break, coquetel e kit lanche** deverão estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada dentro dos padrões estabelecidos pela vigilância sanitária.

12.15 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, executando-as sob sua inteira responsabilidade. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado.

12.16. Emitir documento em papel timbrado da empresa constando a discriminação dos produtos que foram fornecidos para cada evento, devendo ter assinatura do representante legal da beneficiária do registro. O servidor do MPPI que receber os produtos assinará o documento atestando que o objeto contratado foi entregue conforme requisitado.

12.17 Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza do espaço e locais onde o serviço foi realizado, prezando pela conservação do patrimônio disponibilizado pelo MPPI.

12.18 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do MPPI, inclusive de acesso às suas dependências. Comunicar à Administração do MPPI qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

12.19. Entregar cópia do alvará de funcionamento sempre que o mesmo for renovado.

12.20 Responsabilizar-se em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, por todos os recursos, insumos e todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto.

12.21. Indenizar o MPPI por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

12.22 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Ministério Público do Estado do Piauí, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais.

12.23 Cumprir fielmente as exigências na Ata de Registro de Preços, de modo que o objeto registrado seja prestado de acordo com este Termo de Referência, ressalvado ao MPPI o direito de, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, encaminhar amostras de alimentos fornecidos pela CONTRATADA para análise da Vigilância Sanitária ou laboratório particular.

12.24 Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiro, adoçantes, açúcar, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão ser inclusos nos preços.

12.25 A CONTRATADA deverá deixar nas instalações do MPPI todo e qualquer material que sobrar, quer sejam alimentos, quer sejam produtos descartáveis, pois estes materiais passam a ser propriedade do MPPI, não sendo permitido à CONTRATADA recolhê-los.

12.26 Atender prontamente a quaisquer exigências do MPPI, inerentes ao objeto da presente Licitação; e Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

12.27 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, solicitado pelo contratante e desde que formalizados durante a vigência do contrato.

12.28 Designar, formalmente, no ato da contratação, preposto, aceito pela Administração do MPPI, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência e representá-lo sempre que for necessário.

13.0 CRITERIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. O critério de avaliação das Propostas de Preços que fundamenta este Registro de Preços será pelo **menor preço por lote**, satisfeitas todas as exigências e condições do Edital e seus anexos, observando-se o preço médio estimado pela Administração (coletado através de pesquisa de mercado), ao disposto no art.4º, inciso X da Lei 10.520/02 e no art. 2º § 2º do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005.

14.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Unidade Orçamentária: XXXXXX
- Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Projeto/Atividade: XXXXXXXXX
- Fonte de Recursos: XXXXXXXXX
- Natureza da Despesa: XXXXXXXX

15.0 DA PESQUISA DE PREÇOS

15.1. Foi realizada pesquisa de preços junto às seguintes empresas:

- L. Pinheiro Mendes de Sousa- CNPJ 07.686.538/0001-40;
- VM. Costa- CNPJ- 05.872.140/0001-73;
- Maristela Ferreira Nogueira- ME- CNPJ- 07.422.072/0001-76;

ANEXO II – MODELOS AUXILIARES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- Procedimento de Gestão Administrativa nº19.21.0378.0000636/2018-54 /2018
- Pregão Eletrônico nº 45/2018

Os proponentes deverão apresentar planilha com a cotação por item (valor unitário e valor total) e o Valor Global do objeto, conforme os modelos I e II a seguir.

OBS: A PROPOSTA A SER APRESENTADA APÓS A FASE DE LANCES PELO LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR O “TIMBRE DA EMPRESA” E SUBSCRITA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL.

OBS: NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SEPARA O VALOR REFERENTE AO SERVIÇO E À ALIMENTAÇÃO, PARA FINS DE EMPENHO E PAGAMENTO.

MODELO I – APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
Valor do lote em R\$					

VALOR TOTAL DO OBJETO – R\$:_____

MODELO II – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Empresa:_____

Nome Fantasia:_____

CNPJ nº_____

Telefone:_____

E-Mail:_____

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) 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 Termo de Referência.

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 a ARP 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 a Ata da Ata de

Registro de Preços:

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

Teresina, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBS.: Deverá constar entre os documentos do envelope de habilitação

(razão social na empresa), CNPJ n.º: _____ com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e no subitem 10.4 do edital, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Eletrônico nº 45/2018.

Teresina, ____ de _____ de 2018.

II – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins no Pregão Eletrônico nº 45/2018, 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

Pregão Eletrônico nº 45/2018

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2018

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO (*licitações-e*)

PROCEDIMENTO Nº 19.21.0378.0000636/2018-54

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada no Edifício-sede, localizado na Rua Álvaro Mendes 2294, centro, CEP: 64000-060, Teresina-PI, 1º andar, o Pregoeiro, nos termos das Leis nº. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos Estaduais Nº 11.346/04 e Nº 11.319/04 e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 18/2018, do resultado do julgamento das Propostas de Preços, publicada no Diário da Justiça do Estado do Piauí e homologada pelo Procurador-Geral de Justiça, à fl. ____ do processo acima referenciado, **RESOLVE registrar preços para eventuais contratações de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço/jantar, coffee-break, coquetel, kit lanche, incluindo os serviços correlatos e de suporte, lanches avulsos e espaço buffet - estabelecimento não pertencente ao MPPI), para atender aos eventos promovidos pelo Ministério Público do Estado do Piauí, tais como: solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, congressos, treinamentos, oficinas, “workshops” e outros eventos**, nas quantidades e com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do sobredito Edital, na modalidade Pregão Eletrônico, para atender ao MP/PI, conforme consta do apêndice I desta ata, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada e declarada vencedora no certame acima numerado, como segue:

FORNECEDOR REGISTRADO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
END: XXXXXXXXXXXXXXXX
CEP.: XXXXXXXXXXXXXXXX
FONE: XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventuais contratações de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço/jantar, coffee-break, coquetel, kit lanche, incluindo os serviços correlatos e de suporte, lanches avulsos e espaço buffet – estabelecimento não pertencente ao MPPI), para atender aos eventos promovidos pelo Ministério Público do Estado do Piauí, tais como: solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, congressos, treinamentos, oficinas, “workshops” e outros eventos, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5 O preço registrado, depois de atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

2.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí para a devida alteração do valor registrado em Ata.

2.7. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de prestação do serviço em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

(ÓRGÃO GERENCIADOR: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ)

(ORGÃOS PARTICIPANTES: FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ – FMMP/PI, CNPJ Nº 10.551.559/0001-63 / FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - FPDC, CNPJ Nº 24.291.901/0001-48)

3.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.

3.2. Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Edital de Licitação nº 45/2018 – modalidade Pregão Eletrônico.

3.3. Em cada prestação do serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação nº 45/2018 – modalidade Pregão Eletrônico, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4. A cada prestação do serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 45/2018, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a qual também a integra.

3.5. Caberá a Coordenadoria de Licitações e Contratos do MP/PI o gerenciamento deste instrumento, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 11.346/2004.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nas sedes Ministério Público do Estado do Piauí, localizadas na Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 – Centro, Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 - Centro, **ou em local previamente indicado pelo gestor do contrato.**

4.2. A contratada fornecerá os alimentos/serviços, após a **expedição da Ordem de Fornecimento/Serviços pelo Contratante, a ser emitida com antecedência mínima de 2 (dois) dias**, que indicará na mesma, a data da realização do evento, local e o horário da execução do objeto. Eventualmente, por motivo de força maior, o contratante poderá requerer o fornecimento em prazo menor, porém não inferior a 24 horas.

4.3 Os eventuais pedidos de fornecimento, poderão ser canceladas ou ter seus quantitativos aumentados ou reduzidos, por motivos de interesse e conveniência do MPPI, assegurando-se à contratada a comunicação prévia com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização do evento.

4.4. Para o **almoço/jantar**, a CONTRATADA deverá estar com tudo providenciado e organizado, montado e pronto para iniciar o fornecimento/serviço contratado, com 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

4.5. Para o **coffee break e kit lanche** deverão estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

4.6. Para o **Café da manhã e coquetel** deverá estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 As penalidades aplicáveis estão estabelecidas no item 12 do preâmbulo do edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos, mediante 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 relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, 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.

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

6.3. 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.

6.3.1 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.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

6.5. 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.

6.6. 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 aos serviços prestados, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

6.7. 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.

6.8. 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 na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 O preço consignado nesta ARP, 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DO EMPENHO

8.1. A prestação do serviço do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, conforme a necessidade, pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

8.2. A emissão dos empenhos, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

8.3. As solicitações para adesão à Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata, o Edital de Licitação nº 45/2018, modalidade Pregão Eletrônico e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s): XXXXXXXXXXXXXXXX, classificada no certame supra numerado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro de Teresina – PI para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, ____ de _____ de ____.

Cleyton Soares da Costa e Silva
Pregoeiro do MP-PI

Cleandro Alves de Moura
Procurador-Geral de Justiça

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX – CPF XXXXXXXXXX

APÊNDICE I

Item	Discriminação	Qtde.	Valor Unitário (R\$)

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, ____ de _____ de ____.

Cleyton Soares da Costa e Silva

Pregoeiro do MP-PI

Cleandro Alves de Moura

Procurador-Geral de Justiça

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DO REPRESENTANTE: XXXXXXXXXX - RG XXXXXXXXXX – CPF XXXXXXXXXX

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO

À Empresa _____, signatária da Ata de Registro de Preço ____/____

Assunto: Eventuais contratações de fornecimento de alimentação (café da manhã, almoço/jantar, coffee-break, coquetel, kit lanche, incluindo os serviços correlatos e de suporte, lanches avulsos e espaço buffet – estabelecimento não pertencente ao MPPI), para atender aos eventos promovidos pelo Ministério Público do Estado do Piauí, tais como: solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, congressos, treinamentos, oficinas, “*workshops*” e outros eventos, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 45/2018

Prezado Senhor,

Levamos ao conhecimento de V.Sa. que por determinação do PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, foi autorizado a realização dos serviços supracitados junto a essa empresa, com as características descritas no Anexo I da Ata de Registro de Preço nº ____/____.

Dotação Orçamentária
• Unidade Orçamentária: XXXXXX • Função:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Projeto/Atividade: XXXXXXXXXX - Fonte de Recursos: XXXXXXXXXX - Natureza da Despesa: XXXXXXX

1.0 DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
-	-	-
-	-	-

2. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nas sedes Ministério Público do Estado do Piauí, localizadas na Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 – Centro, Sede Centro: Rua Álvaro Mendes 2294 - Centro, **ou em local previamente indicado pelo gestor do contrato.**

2.2. A contratada fornecerá os alimentos/serviços, após a **expedição da Ordem de Fornecimento/Serviços pelo Contratante, a ser emitida com antecedência mínima de 2 (dois) dias**, que indicará na mesma, a data da realização do evento, local e o horário da execução do objeto. Eventualmente, por motivo de força maior, o contratante poderá requerer o fornecimento em prazo menor, porém não inferior a 24 horas.

2.3 Os eventuais pedidos de fornecimento, poderão ser canceladas ou ter seus quantitativos aumentados ou reduzidos, por motivos de interesse e conveniência do MPPI, assegurando-se à contratada a comunicação prévia com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização do evento.

2.4. Para o **almoço/jantar**, a CONTRATADA deverá estar com tudo providenciado e organizado, montado e pronto para iniciar o fornecimento/serviço contratado,

com 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

2.5. Para o **coffee break e kit lanche** deverão estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

2.6. Para o **Café da manhã e coquetel** deverá estar tudo organizado, montado e pronto para ser servido 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para execução do objeto, devendo a sua equipe estar preparada e uniformizada corretamente.

3.0 DOS ILÍCITOS PENAIS

3.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

4.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. É vedado à contratada caucionar ou utilizar a ARP objeto da presente Ordem de Serviço, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PROCURADORIA.

4.2. A CONTRATADA se obriga a respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

4.3 O disposto nesta Ordem e Serviços obedecerá ao previsto na Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e as demais disposições previstas no edital do Pregão Eletrônico nº 18/2018.

5.0 DO FORO

5.1. Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o foro da Comarca de Teresina-PI.

TERESINA ____ de ____ de ____.

LICITANTE SIGNATÁRIA DA ATA

Procuradoria Geral de Justiça