

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº:
19.21.0010.0030797/2022-98 -SEI
UASG: 926092
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

TIPO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: INDIRETA (ENTREGA IMEDIATA)

ADJUDICAÇÃO: POR LOTE

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Pregoeiro Paulo André Marques Vieira, formalmente designado pela Portaria PGJ nº 1336/2023, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma prescrita pela **Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, 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

- **Data da Sessão:** 18/08/2023,
- **Horário:** 09:00 horas (horário de Brasília/DF);
- **Local:** Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.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 de 08:00 às 15:00, de segunda-feira à sexta-feira. Na internet, o edital poderá ser retirado na página do MP/PI: www.mppi.mp.br, link Licitações e Contratos; www.comprasgovernamentais.gov.br, na página do Portal de Compras do Governo Federal; ou solicitada ao pregoeiro pelo e-mail: pregoeiro@mppi.mp.br. Telefone para contato: (86) 98163-0496/ (86) 3222-8048

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento;

2.0 DO OBJETO

2.1.0 objeto desta licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de operação, controle e manutenção preventiva e corretiva, dos sistemas de climatização do edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, por 24 meses (sendo possível prorrogação), sem dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de todos os uniformes, materiais e equipamentos necessários para adequada execução dos serviços, bem como fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

2.2. O valor total fixado para a futura contratação é de **R\$ 615.258,00 (seiscentos e quinze mil, duzentos e cinquenta e oitenta reais)**.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá nas dotações abaixo discriminadas:

3.1.1 – Execução do serviços:

Unidade Orçamentária: 25101

Função: 03

Programa de trabalho: 13

Fonte de Recursos: 500

Natureza de Despesa: 3.3.90.39

3.1.2 – Fornecimento de peças e componentes:

Unidade Orçamentária: 25101

Função: 03

Programa de trabalho: 13

Fonte de Recursos: 500

Natureza de Despesa: 3.3.90.30

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.2.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.2.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.2.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.2.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 102, de 16 de setembro de 2020.

4.2.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.4. 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 em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive de membros ocupantes de cargos em direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 3º, II, da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 do CNMP).

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.

i) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5. 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.

4.6. 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 precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

5.0 DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital

conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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, 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1 A Proposta de Preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) descrição do objeto, em consonância com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), com indicação de marca, modelo e fabricante, e quaisquer outros requisitos aí exigidos.

b) identificação da pessoa jurídica responsável pela proposta – razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, conforme Modelo de Apresentação de Proposta de Preços (Anexo II deste Edital);

c) cotação com preços unitário e total de cada item, bem como com o preço global do lote, expressos em moeda nacional (Real – R\$), com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

d) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação; Obs.: na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado;

e) data, nome e assinatura do representante legal;

7.1.2. No caso de divergência entre o valor da cotação ou detalhes quantitativos da especificação técnica, 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.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão pública estabelecida na parte inicial deste edital.

9.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema,

com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do ITEM**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente,

admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 16.212/2015.

9.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.28.1. no país;

9.28.2. por empresas brasileiras;

9.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, **exceto quando o critério de valor for ESTIMADO, conforme previsto no Termo de Referência e definido no sistema.**

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras

informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. 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.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.0 DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

11.1.3. 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>);

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

11.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

11.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

11.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão

pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.2.4. Caso o licitante não apresente cadastramento em todos os níveis do SICAF, deverá apresentar cópia com certificação digital, conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, nos termos dos Arts. 2º e 3º da Lei nº 12.682/2012.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas contado da solicitação no sistema, prorrogável mediante a apresentação de justo motivo aceito pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

11.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar,

nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.8.8. O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que seja compatível com o objeto desta licitação, facultado ao Pregoeiro consultar a tabela de classificação do CNAE para esse fim, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

11.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

11.9.5. 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 contratual;

11.9.6. Prova de regularidade com os tributos estaduais e municipais que incidem na atividade ou tipo de objeto que é contratado.

11.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.9.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa

situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

11.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

11.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.11.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante forneceu ou está fornecendo objetos da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório;

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

11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em

havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global,

prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 2 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data

de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), ou disponibilizado por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses.

17.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de

preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Contrato, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail

pregoeiro@mppi.mp.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí, localizada na Rua Álvaro mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, CEP: 64.000-060, dirigida à Coordenadoria de Licitações e Contratos (1º andar).

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Todos os licitantes interessados em participar deste certame deverão realizar seu cadastro como Usuário Externo no SEI-MPPI, através do acesso ao link https://seiapp1h.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0. O cadastro é necessário para viabilizar a assinatura de Atas de Registro de Preços, Contratos, Aditivos, entre outros instrumentos celebrados com o MP-PI.

24.2. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública

observarão o horário de Brasília – DF.

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

24.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 Administração.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. Havendo divergências entre a especificação do item definida no Sistema Eletrônico (Códigos CATMAT e CATSER) e as constantes Termo de Referência, prevalecerá este último, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais/Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir. A especificação detalhada será exigida, obrigatoriamente, na proposta definitiva, sob pena de desclassificação.

24.13. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.mppi.mp.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, por solicitação no sistema

(SEI), usuário externo.

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

Teresina, 01 de agosto de 2023.

Paulo André Marques Vieira

Pregoeiro do MP/PI

Equipe de Apoio

Alcivan da Costa Marques	Anne Carolinne de Sousa Carvalho
André Castelo Branco Ribeiro	Airton Alves Mendes de Moura
Ítalo Garcia Araújo Nogueira	

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Requisitante: Coordenadoria de Apoio Administrativo e Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de operação, controle e manutenção preventiva e corretiva, dos sistemas de climatização do edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, por 24 meses (sendo possível prorrogação),

Pregão Eletrônico nº 20/2023

sem dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de todos os uniformes, materiais e equipamentos necessários para adequada execução dos serviços, bem como fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. Os serviços objeto do presente termo de referência são imprescindíveis para o órgão, afigurando-se objetivamente conveniente ao interesse público sua contratação, seja porque o serviço caracteriza-se como continuado, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, seja porque a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, por tratar-se de um serviço que abrange as necessidades públicas permanentes, ou seja, o atendimento ao público.

2. Nos termos do art. 4º da [Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2019](#), os serviços se darão por execução indireta, uma vez que representam atividade de apoio, não inerente às atribuições de servidores do órgão.

3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, dos sistemas de climatização do edifício-sede Leste da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI) são oriundos do Contrato nº 35/2016 ([Aditivo 05](#)) [PGEA 19.21.0013.0004452/2020-73](#), cuja vigência expirar-se-á em 31 de agosto de 2023. A continuidade da prestação de tais serviços é de suma importância para o bom andamento das atividades primordiais das unidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI).

4. Diante da inexistência, no quadro funcional do MPPI, de profissionais com atribuição de executar serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração — nessa expressão compreendidas todas as atividades que demandem reparo, manutenção, limpeza, instalação e remoção de condicionadores de ar e seus acessórios, que podem afetar direta ou indiretamente a perfeita execução das atividades institucionais desta unidade ministerial — e sendo imprescindíveis estes serviços para o funcionamento em condições satisfatórias de salubridade desta unidade, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, ou seja, manter o bom funcionamento dos equipamentos, conforto e segurança de membros, servidores e demais pessoas que utilizem as dependências do prédio, bem como preservar o patrimônio público, de forma que, justifica-se a contratação de empresa especializada em tais serviços.

5. A presente contratação estabelece a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças, tendo em vista a necessidade do pronto restabelecimento da operacionalidade dos equipamentos, pois, a demora na correção de falha poderá acarretar prejuízo para o conjunto do sistema do ar-condicionado e interrupção dos serviços prestados por esta Procuradoria.

6. Além disso, o sistema de climatização possui integração com o sistema de automação predial e, portanto, possui inúmeros dispositivos de comando e controle embarcados o que permite sua operação em modo automático, manual e operação mista. Além disso, o sistema de climatização da referida sede deve operar em seu nível máximo de confiabilidade, uma vez que, devido altas temperaturas médias da região a operação da edificação será praticamente impossível sem a operação do sistema.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE ÚNICO					
SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA SEDE LESTE DO MPPI - TERESINA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE ESQUIPAMENTOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES PARA 2 ANOS	VALOR MÉDIA DAS PROPOSTAS	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 9.000 BTUS, incluindo limpeza e lubrificação em geral.	14	56	202,80	R\$ 11.356,80
2	Manutenção corretiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 9.000 BTUS.	14	56	265,50	R\$ 14.868,00
3	Manutenção preventiva, SEM	101	404	244,30	R\$ 98.697,20

	REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 12.000 até 18.000 BTUS, incluindo limpeza e lubrificação em geral.				
4	Manutenção corretiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 12.000 a 18.000 Btus.	101	404	296,70	R\$ 119.866,80
5	Manutenção preventiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 24.000 até 30.000 BTUS, incluindo limpeza e lubrificação em geral.	21	84	286,50	R\$ 24.066,00
6	Manutenção corretiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 24.000 a 30.000 Btus.	21	84	452,67	R\$ 38.024,28
7	Manutenção preventiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 36.000 até 48.000 BTUS, incluindo limpeza e	40	160	339,83	R\$ 54.372,80

	lubrificação em geral.				
8	Manutenção corretiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 36.000 a 48.000 Btus.	40	160	531,83	R\$ 85.092,80
9	Manutenção preventiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 60.000 BTUS, incluindo limpeza e lubrificação em geral.	1	4	435,00	R\$ 1.740,00
10	Manutenção corretiva, SEM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de ar-condicionado tipo Cassete de 60.000 BTUS.	1	4	643,33	R\$ 2.573,32
11	Manutenção das Caixas de Ventilação	9	36	350,00	R\$ 12.600,00
12	Manutenção do QFC Elétrico	1	4	500,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 465.258,00
VALOR DAS PEÇAS					R\$ 150.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 615.258,00

- As manutenções preventivas e corretivas relacionadas na tabela acima do item 1 ao 10

serão realizadas nas evaporadoras e condensadoras.

- O valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) é referente à estimativa para atender possíveis aquisições de peças quando da necessidade de manutenção corretiva. A empresa contratada não cobrará o serviço para substituir essas peças.

- Todos os serviços deverão ser atestados por um Engenheiro Mecânico contratado pela empresa sem custos ao MPPI. Esse ateste deverá ser realizado a cada 15 (quinze) dias.

- Informamos que as buscas por cotações de preços foram realizadas, também, no sistema Banco de Preços (banco de dados desenvolvido para auxiliar em todas as fases da contratação pública: preparação, licitação e execução do contrato), Painel de Preço e no ComprasNet. No entanto, as especificações do sistema de refrigeração da sede leste é direcionada para atender as necessidades do Ministério Público do Piauí no cumprimento do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), estabelecido pela Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, tornando mais dificultoso a pesquisa no sistema.

4. DAS QUALIFICAÇÕES DOS COLABORADORES

1. Em consonância com o disposto no item 3, a CONTRATADA deverá alocar profissionais com a seguinte formação e experiência comprovada de 24 (vinte e quatro) meses de trabalhos realizados nos equipamentos listados neste Termo de Referência, por meio de registros acadêmicos e em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na respectiva área:

1. **Mecânicos de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração - CBO nº 9112-05:** curso técnico de refrigeração ou equivalente;

1. **Descrição da CBO nº 9112-05:** Auxiliar mecânico de ar-condicionado, Auxiliar mecânico de refrigeração, Mecânico de ar-condicionado e refrigeração, Mecânico de manutenção de aparelhos de refrigeração, Mecânico de manutenção de ar-condicionado, Mecânico de manutenção de refrigerador, Mecânico de máquina de ventilação, Meio oficial de mecânico de refrigeração, Meio oficial mecânico de ar-condicionado.

2. **Descrição Sumária:** Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica.

2. Além disso, devido à natureza do trabalho desempenhado pelo MPPI, como a atuação no combate às organizações criminosas e à corrupção na administração pública, a instituição se torna alvo de criminosos que podem tentar ingressar ao prédio da unidade para realizar algum tipo de atentado, utilizando-se de técnicas de engenharia social. Nesse esteio, os colaboradores das unidades do

MPPI poderão ser objeto de pesquisa social, executada sigilosamente pelo órgão, com intuito de verificar seus bons antecedentes criminais, bem como conduta profissional ilibada.

5. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO

1. O sistema de refrigeração do edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440 é composto por 217 evaporadoras do tipo cassete, 25 condensadores tipo VRF, 09 caixas de ventilação, 01 QFC elétrico e 01 sistema de automação. Destaca-se que 40 evaporadoras do tipo cassete estão em desuso, desta forma, não existe a necessidade de incluí-las nesta licitação.
2. Tal sistema de refrigeração já se encontra em funcionamento no endereço acima mencionado, estando vinculado ao contrato de aluguel do imóvel, nos termos do [PGEA 19.21.0013.0004452/2020-73](#) sendo o objeto desta contratação apenas a manutenção deste.
3. A empresa licitante deverá realizar visita técnica para conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação nos dias, de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 17:00 horas.
4. A Coordenadoria de Apoio Administrativo e Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos indicarão os servidores responsáveis pelo acompanhamento da empresa licitante durante a visita técnica que deverão realizar agendamento prévio através do telefone (86) 2222-8000.
5. Caso não seja possível a realização da visita técnica é necessário declaração do licitante de que tem pleno conhecimento do sistema de refrigeração e das condições de prestação dos serviços, não sendo possível alegações de desconhecimento.
 1. Acerca da finalidade da realização de visita técnica – também chamada de visita prévia – o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara, assim se manifestou: “A visita de vistoria tem por objetivo dar à Entidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais. 11.1.3.2. Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de

alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto”.

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser executados nos locais dispostos no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fátima, Teresina (PI), CEP 64.049-440.
2. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá alterar o endereço da sede, devendo a Contratada prestar os serviços no local indicado pela Contratante, sem custo adicional.
3. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.

7. FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Os serviços a serem efetuados compreendem limpeza, revisão, correção, ajustes dos equipamentos, e devem ser executados por técnicos devidamente treinados e especializados, uniformizados e portando documento de identificação expedida pela empresa CONTRATADA.
2. A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de propriedade do Ministério Público do Estado do Piauí, localizados no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, bem como os que por ventura venham a ser incorporados ao patrimônio do MPPI durante a vigência do contrato, com o aparelhamento adequado e todos os materiais necessários e próprios da Contratada, empregando pessoal técnico com experiência comprovada em cada um deles.
3. A **manutenção preventiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos mecanismos ou peças dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento e limpeza, de acordo com as recomendações do fabricante, manuais e normas técnicas específicas.
4. A **manutenção corretiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicos, eletrônicos e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

5. A garantia dos serviços de manutenções preventivas e corretivas será de 06 (seis) meses.
6. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.
7. Os técnicos deverão, durante toda a prestação dos serviços, utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos pela legislação.
8. Sempre que não for possível realizar os reparos nas dependências do Contratante, as peças ou os componentes poderão ser deslocados, sem ônus para o Contratante, até a oficina da Contratada, mediante autorização do Contratante.
9. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos às dependências do Contratante, bem como o transporte de equipamentos à oficina do Contratado e o retorno ao local de origem.
10. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser registrados em documento próprio que indique a data de início e término dos serviços, bem como a identificação do equipamento, a descrição das atividades e/ou reparos, dos defeitos e as pertinentes recomendações aos operadores, devendo ser assinado pelo chefe do setor responsável pela gerência patrimonial de cada um dos equipamentos vistoriados ou servidor do MPPI que o substitua e pelo técnico da Contratada.

8. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

1. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos de ar-condicionado, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, a cada período de 06 meses, de procedimentos rotineiros dispostos a seguir:

1. **- Ar-Condicionado (Cassete)**
 - a. Revisão Completa;
 - b. Verificações do sistema elétrico, eletrônico e consumo;
 - c. Aplicação de produto bactericida, fungicida e germicida na evaporadora;

- d. Verificação das serpentinas do evaporador e condensador
 - e. Medição da pressão de equilíbrio do gás refrigerante;
 - f. Limpeza das bandejas coletoras de água;
 - g. Limpeza com desobstrução do condensador e evaporador;
 - h. Limpeza dos filtros de ar.
 - i. Verificação do funcionamento dos controles e termostatos.
 - j. Na realização dos serviços de manutenção preventiva, caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao MPPI.
2. - **Caixa de Ventilação**
- a. Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.
 - b. Verificar a fixação do equipamento e seus componentes.
 - c. Verificar a tensão das correias.
 - d. Verificar vazamentos nas ligações flexíveis.
 - e. Verificar a instalação dos protetores de polias e correias.
 - f. Verificar a operação dos amortecedores de vibração.
 - g. Verificar e lubrificar os mancais.
3. - **Quadro de Força Elétrica (QFC)**
- a. Verificação e reaperto de todas as conexões elétricas.
 - b. Verificação, teste e ajuste dos relés de proteção e de tempo.
 - c. Verificação do funcionamento das botoeiras e chaves de comando.
 - d. Verificação dos sinalizadores.
 - e. Verificação das sequências de partidas e Intertravamentos dos motores.
 - f. Verificar se todas as massas metálicas estão aterradas.

- g. Verificar estado de pintura e umidade.
 - h. Verificar iluminação do recinto e funcionamento e reparando-a se necessário.
 - i. Verificar e desobstruir, se necessário, as aberturas de ventilação.
 - j. Medir umidade e temperatura ambiente.
 - k. Corrigir todas as anormalidades encontradas.
2. A periodicidade das manutenções preventivas deverá respeitar os projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde estabelecidos para os equipamentos desta contratação.
3. A empresa contratada deverá apresentar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme estabelecido pela Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998.

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4. Ao fim de cada prestação de serviço, a empresa contratada apresentará o **Relatório de Manutenção Preventiva**, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, número de tombamento patrimonial do equipamento reparado (se houver), a relação de aparelhos vistoriados e identificando os serviços realizados em cada aparelho.
5. Devem constar do **Relatório de Manutenção Preventiva** as assinaturas dos chefes dos setores responsáveis pela gerência patrimonial de cada um dos equipamentos vistoriados ou servidor do MPPI que o substitua e pelo técnico da Contratada.
6. O Relatório de Manutenção Preventiva deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato ou por servidor designado pela Procuradoria-Geral de Justiça.
7. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida pela contratada, discriminando as atividades contidas no relatório aprovado.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

1. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades

nos equipamentos deste Termo de Referência, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

2. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de um orçamento prévio das peças e componentes que necessitam ser substituídos, com base no preço de mercado, que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e deverá constar nome da(s) peça(s), quantidade(s), marca(s), referência(s) e modelo(s) a ser(em) substituída(s).

3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o MPPI.

4. Quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas.

5. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado, praticando sempre o preço de mercado.

1. Considera-se preço de mercado, o preço médio obtido em pesquisa de preços em, pelo menos, três fornecedores do ramo do objeto, salvo nas impossibilidades devidamente justificadas.

6. A CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde encontra-se instalado.

7. As peças, quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

8. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados pela CONTRATADA, após a aprovação do orçamento prévio das peças e respectiva autorização da CONTRATANTE.

9. As peças apenas serão substituídas após autorização do Fiscal do Contrato ou seu substituto.

10. As peças deverão ser originais da fabricante do equipamento. Caso não seja possível, a Contratada deverá

apresentar documentos que comprove a impossibilidade do fornecimento da peça do fabricante do equipamento.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento da Procuradoria-Geral da Justiça, conforme dotação abaixo discriminada:

1. Unidade Orçamentária: 25101
2. Projeto/Atividade: 2000
3. Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Manutenção dos Equipamentos.
4. Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Peças.
5. A modalidade de empenho global permite o pagamento de forma parcelada, sendo assim para cada serviço o MPPI informará à Contratada a quantidade desejada de acordo com a demanda até o limite estipulado no Lote do item 3 deste Termo de Referência.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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, a CONTRATADA que:
 1. Não mantiver a proposta.
 2. Deixar de entregar a documentação exigida no certame.
 3. Não retirar a nota de empenho, não assinar a ata de registro de preços ou o Contrato, nos prazos estabelecidos.
 4. Fizer declaração falsa.
 5. Cometer fraude fiscal; ou
 6. Comportar-se de modo inidôneo.
 7. Fraudar a execução do contrato e/ou ARP.
 8. Apresentar documentação falsa.
2. Para os fins do item 12.1.6, 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. Também será considerado comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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 “5”, “8” e “10” abaixo, com as seguintes penalidades:
 1. Advertência;
 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.
 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
 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.
4. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
5. As multas serão aplicadas nas seguintes graduações:
 1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
 2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
6. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
7. Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega/prestação superior a 15 (quinze) dias.
8. O descumprimento de obrigações contratuais acessórias, a exemplo da garantia do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 3% (três por cento) do valor empenhado.
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 acessórias.

10. O valor da multa e/ou dos prejuízos causados à Contratante poderão ser descontados das notas fiscais/faturas devidas à CONTRATADA ou da garantia eventualmente prestada, até decisão final do processo administrativo.
 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.
 2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
11. Em caráter excepcional, como medida de cautela, o Contratante poderá reter o valor presumido da multa, antes da instauração do procedimento administrativo.

5. **ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

1. Somente será aceita a proposta com o valor total máximo admitido: **R\$ 615.258,00 (seiscentos e quinze mil duzentos e cinquenta e oito reais)** para os serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência.
2. A proposta deverá ser apresentada detalhadamente em planilha discriminativa apresentando preço unitário, cotados em moeda nacional, em algarismo arábico e por extenso, prevalecendo este em caso de divergência, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.
3. Será considerada vencedora a proposta que tiver o **MENOR PREÇO POR LOTE** para a execução dos objetos contidos neste Termo de Referência.
4. O Tribunal de Contas da União recomenda que a licitação seja procedida por itens sempre que econômica e tecnicamente viável, cabendo a Administração, justificadamente, demonstrar a vantagem da opção feita. A adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, em alguns casos, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual.

O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a Coordenadoria de Apoio Administrativo e Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos justificam a **opção de adjudicação por lote** por ser mais econômica e tecnicamente viável. Além do mais, o objeto desta contratação é recomendável que seja executado apenas por uma empresa vencedora por se tratar de sistema de alta complexidade, elevado valor patrimonial e de funcionamento imprescindível para a execução das atividades fins desta Procuradoria.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da sua assinatura.

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

1. Haja disponibilidade orçamentária e financeira para a referida despesa.

2. O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação.

3. O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

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

5. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

6. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

7. O CONTRATADO não tenha reincido punição de natureza pecuniária sem motivo devidamente justificado.

8. Os serviços foram prestados regularmente;

3. O início da execução dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias da assinatura do Contrato.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. A Contratada deverá apresentar um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou de forma

satisfatória serviços manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado do tipo Cassete com características pertinentes e compatíveis ao objeto deste certame.

2. Todos os serviços deverão ser atestados por um Engenheiro Mecânico contratado pela empresa sem custos ao MPPI. Esse ateste deverá ser realizado a cada 15 (quinze) dias.

3. O profissional indicado deverá, no início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, possuir vínculo empregatício com a empresa licitante. A prova de vínculo será feita: No caso de sócio, por meio do contrato social e sua última alteração; No caso de empregado permanente, através de cópia das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer outro documento comprobatório previsto na legislação que rege a matéria; No caso de profissional contratado nos termos de legislação comum, mediante apresentação da cópia do contrato (Acórdão TCU nº 597/2007); No caso de responsável técnico, pela certidão de registro de pessoa jurídica no CREA, ou por intermédio de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo.

8. DO PREPOSTO

1. A CONTRATADA deverá manter preposto(s) junto ao Ministério Público do Estado do Piauí, aceitos pela respectiva autoridade superior, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
2. A substituição do preposto atenderá as disposições contidas no item anterior.
3. O preposto indicado terá as seguintes atribuições:
 1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 4. Cuidar da disciplina;
4. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO, por meio de telefone disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, constituindo falta o não atendimento injustificado a chamado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Nomear preposto(s) para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.
2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
3. Manter os seus profissionais, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados e identificados
4. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.
5. Implementar as rotinas de manutenção preventiva.
6. Especificar lista de peças sensíveis, que com frequência necessitem ser trocadas, com os respectivos preços de mercado visando evitar solução de continuidade. A lista não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestado.
7. Disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado a eles, destinados pela CONTRATANTE.
8. Manter os objetos em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.
9. Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelo fabricante do equipamento. Todos os padrões a serem seguidos deverão ser informados no relatório de avaliação técnica inicial.
10. No caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante, a CONTRATADA informará o problema ao fiscal do contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos.
11. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93.

12. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.
13. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
14. Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem a paralisação de equipamentos.
15. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas dependências onde se encontram os aparelhos que, só poderão sair, mediante autorização prévia, demonstrada a impossibilidade de realizar o conserto no próprio local.
16. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato.
17. A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física dos componentes dos objetos durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
18. Ocorrendo o previsto no item anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
19. Atender a quaisquer chamados de emergência, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
20. Em casos excepcionais e a critério do MPPI, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no contrato, desde que a necessidade seja comunicada previamente à CONTRATADA.
21. Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato.

22. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito da CONTRATANTE exigir que serviços avaliados por ela como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos às expensas da contratada.

23. A contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação.

24. Após os serviços, manter as instalações da CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.

25. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos objetos integrantes deste contrato, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para a CONTRATANTE.

26. A CONTRATADA também será responsabilizada por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocorridos durante a prestação dos serviços ou quando sejam ocasionados por funcionários da empresa ou preposto.

27. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.

28. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

29. Encaminhar à unidade responsável todas as faturas dos serviços prestados.

30. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade.

31. Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da CONTRATADA.

32. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à

CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados.

33. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito ao Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

34. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços e dos objetos, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, sendo que a garantia dos mesmos deverá ser de, 6 (seis) meses, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal.

35. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

36. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato.

37. Zelar para que seus funcionários ao prestarem os serviços se utilizem dos equipamentos de segurança necessários e respeitem as normas relativas à segurança do trabalho.

38. Responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal até as dependências do MPPI, por meios transportes próprios ou mediante transporte público.

39. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los à época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério Público do Estado do Piauí.

40. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

41. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

42. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou

quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do MPPI.

43. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo MPPI, em conformidade com as leis trabalhistas.

44. Observar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

45. As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos listados neste Termo de Referência deverão ser executadas nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.

46. A garantia dos serviços de manutenções preventivas e corretivas será de 06 (seis) meses.

47. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser realizado em conformidade com as determinações das normas da Resolução nº 09, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda do MPPI, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

48. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados e ostentar de forma bem visível o crachá da empresa.

49. A contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços, especialmente as vias de circulação e passagens, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

50. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços sem acarretar ônus para a Contratante.

51. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

52. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o MPPI para a execução do serviço.

53. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

55. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

56. A empresa contratada deverá apresentar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme estabelecido pela Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da contratada eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da CONTRATADA.
8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os serviços, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.
9. Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

10. Exigir da CONTRATADA, para fins de apuração e de acordo com sua conveniência, apresentação da fatura mensal que comprove o valor de aquisição dos materiais utilizados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra.

11. Avaliar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após o atesto no documento fiscal pelo servidor competente, a ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias, comprovando que não houve quaisquer transtornos na execução do objeto e que o objeto foi entregue sem qualquer avaria.

2. Os serviços serão recebido definitivamente pelo servidor competente no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, a contar do recebimento provisório, de modo a comprovar que os serviços foram executados nos moldes contratuais.

12. FISCAL DO CONTRATO

1. A Coordenadoria de Apoio Administrativo e Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos indicarão servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e do Ato PGJ nº 462/2013. Oportunamente, a Procuradoria-Geral de Justiça ficará encarregada da designação do fiscal para o exercício das atribuições que lhe são inerentes durante o prazo de vigência do contrato.

2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. Caberá ao fiscal do contrato:

1. Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada.

2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual.
3. Acompanhar o recebimento dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados.
4. Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

13. PAGAMENTO

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.
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.
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.
4. 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 o efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
5. 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. 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.
7. 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.

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.

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.

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE DE PREÇO:

1. Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018:

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.
5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

16. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados.
2. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos.
3. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para realização do serviço sem interrupção, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
4. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;
5. Quaisquer danos ocorridos nos equipamentos da Contratante, indicados no objeto do presente Termo de Referência, ocasionados por acidente ou imperícia dos prepostos da Contratada, quando da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade e ônus da Contratada;

6. A ocorrência de mal físico ou quaisquer acidente em preposto da Contratada ou a terceiros em virtude de imperícia e cuidados na utilização, guarda ou manuseio dos produtos/equipamentos utilizados, será de inteira responsabilidade da Contratada.

ANEXO II – MODELOS AUXILIARES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.21.0010.0030797/2022-98 -SEI
- Pregão Eletrônico nº 20/2023

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.

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 o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

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

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato:

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

Teresina, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº XX/20XX

**TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXXX
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO
DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA**

Pregão Eletrônico nº 20/2023

_____, E A EMPRESA

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA Nº
19.21.0010.0030797/2022-98 - SEI.**

CONTRATANTE: O Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Procuradoria Geral da Justiça, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 10.551.559/0001-63, representado neste ato pelo Subprocurador de Justiça Institucional, Dr. Hugo de Sousa Cardoso, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 12, V, da Lei Complementar Estadual Nº 12, de 18 de dezembro de 1993, e art. 1º, IX, do Ato PGJ-PI Nº 1079/2021.

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

Os CONTRATANTES têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento, instruído no Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.21.0010.0030797/2022-98 - SEI no Pregão Eletrônico nº 20/2023, obedecendo ao disposto na Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 11.346/04, considerando o teor da proposta de preços apresentada pela contratada e mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços técnicos continuados de operação, controle e manutenção preventiva e corretiva, dos sistemas de climatização do edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, por 24 meses (sendo possível prorrogação), sem dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de todos os uniformes, materiais e equipamentos necessários para adequada execução dos serviços, bem como fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento.

conforme as especificações contidas no Item “3” do Termo de Referência, anexo do

Edital, e Anexo I deste Contrato.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: XXXXX
- Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Atividade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Fonte do Tesouro: XXXXXXXXX
- Natureza da Despesa: XXXXXXXX
- Nota de Empenho: XXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1.0 valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.1.1. No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1.0 prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, tendo eficácia após a publicação do extrato do ato no Diário Oficial Eletrônico do MPPI, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993.

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

- 4.2.1 Haja disponibilidade orçamentária e financeira para a referida despesa.
 - 4.2.2 O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação.
 - 4.2.3 O CONTRATADO concorde com a prorrogação.
 - 4.2.4 O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
 - 4.2.5 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 4.2.6 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - 4.2.7 O CONTRATADO não tenha reincido punição de natureza pecuniária sem motivo devidamente justificado.
 - 4.2.8 Os serviços foram prestados regularmente;
- .

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. Os serviços deverão ser executados nos locais dispostos no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fátima, Teresina (PI), CEP 64.049-440.
- 5.2. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá alterar o endereço da sede, devendo a Contratada prestar os serviços no local indicado pela Contratante, sem custo adicional.
- 5.3. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após o atesto no documento fiscal pelo servidor competente, a ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias, comprovando que não houve quaisquer transtornos na execução do objeto e que o objeto foi entregue sem qualquer avaria.

6.2. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo servidor competente no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, a contar do recebimento provisório, de modo a comprovar que os serviços foram executados nos moldes contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA

7.1. Os serviços a serem efetuados compreendem limpeza, revisão, correção, ajustes dos equipamentos, e devem ser executados por técnicos devidamente treinados e especializados, uniformizados e portando documento de identificação expedida pela empresa CONTRATADA.

7.2. A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de propriedade do Ministério Público do Estado do Piauí, localizados no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, bem como os que por ventura venham a ser incorporados ao patrimônio do MPPI durante a vigência do contrato, com o aparelhamento adequado e todos os materiais necessários e próprios da Contratada, empregando pessoal técnico com experiência comprovada em cada um deles.

7.3. A **manutenção preventiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos mecanismos ou peças dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento e limpeza, de acordo com as recomendações do fabricante, manuais e normas técnicas específicas.

7.4. A **manutenção corretiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicos, eletrônicos e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

7.5. A garantia dos serviços de manutenções preventivas e corretivas será de 06 (seis) meses.

7.6. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.

7.7. Os técnicos deverão, durante toda a prestação dos serviços, utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos pela legislação.

7.8. Sempre que não for possível realizar os reparos nas dependências do Contratante, as peças ou os componentes poderão ser deslocados, sem ônus para o Contratante, até a oficina da Contratada, mediante autorização do Contratante.

7.9. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos às dependências do Contratante, bem como o transporte de equipamentos à oficina do Contratado e o retorno ao local de origem.

7.10. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser registrados em documento próprio que indique a data de início e término dos serviços, bem como a identificação do equipamento, a descrição das atividades e/ou reparos, dos defeitos e as pertinentes recomendações aos operadores, devendo ser assinado pelo chefe do setor responsável pela gerência patrimonial de cada um dos equipamentos vistoriados ou servidor do MPPI que o substitua e pelo técnico da Contratada.

7.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.11.1. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos de ar-condicionado, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros dispostos a seguir:

7.11.1.1 - Ar-Condicionado (Cassete)

- a. Revisão Completa;
- b. Verificações do sistema elétrico, eletrônico e consumo;
- c. Aplicação de produto bactericida, fungicida e germicida na evaporadora;
- d. Verificação das serpentinas do evaporador e condensador
- e. Medição da pressão de equilíbrio do gás refrigerante;
- f. Limpeza das bandejas coletoras de água;
- g. Limpeza com desobstrução do condensador e evaporador;
- h. Limpeza dos filtros de ar.
- i. Verificação do funcionamento dos controles e termostatos.

- j. Na realização dos serviços de manutenção preventiva, caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao MPPI.

7.11.1.2- Caixa de Ventilação

- a. Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.
- b. Verificar a fixação do equipamento e seus componentes.
- c. Verificar a tensão das correias.
- d. Verificar vazamentos nas ligações flexíveis.
- e. Verificar a instalação dos protetores de polias e correias.
- f. Verificar a operação dos amortecedores de vibração.
- g. Verificar e lubrificar os mancais.

7.11.1.3 - Quadro de Força Elétrico (QFC)

- a. Verificação e reaperto de todas as conexões elétricas.
- b. Verificação, teste e ajuste dos relés de proteção e de tempo.
- c. Verificação do funcionamento das botoeiras e chaves de comando.
- d. Verificação dos sinalizadores.
- e. Verificação das sequências de partidas e Intertravamentos dos motores.
- f. Verificar se todas as massas metálicas estão aterradas.
- g. Verificar estado de pintura e umidade.
- h. Verificar iluminação do recinto e funcionamento e reparando-a se necessário.
- i. Verificar e desobstruir, se necessário, as aberturas de ventilação.
- j. Medir umidade e temperatura ambiente.
- k. Corrigir todas as anormalidades encontradas.

7.11.2. A periodicidade das manutenções preventivas deverá respeitar os projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde estabelecidos para os equipamentos desta contratação.

7.11.3. A empresa contratada deverá apresentar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme estabelecido pela Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998.

7.12. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.12.1. Ao fim de cada prestação de serviço, a empresa contratada apresentará o **Relatório de Manutenção Preventiva**, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, número de tombamento patrimonial do equipamento reparado (se houver), a relação de aparelhos vistoriados e identificando os serviços realizados em cada aparelho.

7.12.2. Devem constar do **Relatório de Manutenção Preventiva** as assinaturas dos chefes dos setores responsáveis pela gerência patrimonial de cada um dos equipamentos vistoriados ou servidor do MPPI que o substitua e pelo técnico da Contratada.

7.12.3. O Relatório de Manutenção Preventiva deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato ou por servidor designado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

7.12.4. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida pela contratada, discriminando as atividades contidas no relatório aprovado.

7.13 MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.13.1. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos deste Termo de Referência, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

7.13.2. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de um orçamento prévio das peças e componentes que necessitam ser substituídos, com base no preço de mercado, que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e deverá constar nome da(s) peça(s), quantidade(s), marca(s), referência(s) e modelo(s) a ser(em) substituída(s).

7.13.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o MPPI.

7.13.4. Quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas.

7.13.5. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado, praticando sempre o preço de mercado.

7.13.5.1 Considera-se preço de mercado, o preço médio obtido em pesquisa de preços em, pelo menos, três fornecedores do ramo do objeto, salvo nas impossibilidades devidamente justificadas.

7.13.6. A CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde encontra-se instalado.

7.13.7. As peças, quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

7.13.8. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados pela CONTRATADA, após a aprovação do orçamento prévio das peças e respectiva autorização da CONTRATANTE.

7.13.9. As peças apenas serão substituídas após autorização do Fiscal do Contrato ou seu substituto.

7.13.10. As peças deverão ser originais da fabricante do equipamento. Caso não seja possível, a Contratada deverá apresentar documentos que comprove a impossibilidade do fornecimento da peça do fabricante do equipamento.

7.14. DO PREPOSTO

7.14.1. A CONTRATADA deverá manter preposto(s) junto ao Ministério Público do Estado do Piauí, aceitos pela respectiva autoridade superior, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.14.2. A substituição do preposto atenderá as disposições contidas no item anterior.

7.14.3. O preposto indicado terá as seguintes atribuições:

7.14.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

7.14.3.1. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

7.14.3.1. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.14.3.1. Cuidar da disciplina;

7.14.4. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO, por meio de telefone disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, constituindo falta o não atendimento injustificado a chamado.

CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Nomear preposto(s) para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

8.1.1 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

8.1.2 Manter os seus profissionais, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados e identificado.

8.1.3 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

8.1.4 Implementar as rotinas de manutenção preventiva.

8.1.5 Especificar lista de peças sensíveis, que com frequência necessitem ser trocadas, com os respectivos preços de mercado visando evitar solução de continuidade. A lista não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestado.

8.1.6 Disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados

executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado a eles, destinados pela CONTRATANTE.

8.1.7 Manter os objetos em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.

8.1.8 Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo histórico dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção, visando verificar a ocorrência de valores em desacordo com os padrões recomendados pelo fabricante do equipamento. Todos os padrões a serem seguidos deverão ser informados no relatório de avaliação técnica inicial.

8.1.9 No caso de ocorrência de valores de leituras em desacordo com as recomendações do fabricante, a CONTRATADA informará o problema ao fiscal do contrato e providenciará, imediatamente, plano de procedimentos a serem adotados com o fim de regularizar o funcionamento dos equipamentos.

8.1.10 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93.

8.1.11 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

8.1.12 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

8.1.13 Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem a paralisação de equipamentos.

8.1.14 Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas dependências onde se encontram os aparelhos que, só poderão sair, mediante autorização prévia, demonstrada a impossibilidade de realizar o conserto no próprio local.

8.1.15 Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato.

8.1.16 A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física dos componentes dos objetos durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.1.17 Ocorrendo o previsto no item anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

8.1.18 Atender a quaisquer chamados de emergência, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

8.1.19 Em casos excepcionais e a critério do MPPI, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no contrato, desde que a necessidade seja comunicada previamente à CONTRATADA.

8.1.20 Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato.

8.1.21 Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito da CONTRATANTE exigir que serviços avaliados por ela como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos às expensas da contratada.

8.1.22 A contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação.

8.1.23 Após os serviços, manter as instalações da CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.

8.1.24 Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos objetos integrantes deste contrato, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para a CONTRATANTE.

8.1.25 A CONTRATADA também será responsabilizada por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocorridos durante a prestação dos serviços ou quando sejam ocasionados por funcionários da empresa ou preposto.

8.1.26 Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.

8.1.27 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.1.28 Encaminhar à unidade responsável todas as faturas dos serviços prestados.

8.1.29 Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade.

8.1.30 Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos, correrão por conta da CONTRATADA.

8.1.31 Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados.

8.1.32 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito ao Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

8.1.33 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços e dos objetos, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, sendo que a garantia dos mesmos deverá ser de, 6 (seis) meses, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal.

8.1.34 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

8.1.35 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato.

8.1.36 Zelar para que seus funcionários ao prestarem os serviços se utilizem dos equipamentos de segurança necessários e respeitem as normas relativas à segurança do trabalho.

8.1.37 Responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal até as dependências do MPPI, por meios transportes próprios ou mediante transporte público.

8.1.38 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los à época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério Público do Estado do Piauí.

8.1.39 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.40 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

8.1.41 Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do MPPI.

8.1.42 Observar o horário de trabalho estabelecido pelo MPPI, em conformidade com as leis trabalhistas.

8.1.43 Observar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

8.1.44 As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos listados neste Termo de Referência deverão ser executadas nos dias, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas e, aos sábados, das 8:00 às 12:00 horas. Caso seja necessário a execução dos serviços em outro horário, a Contratada deverá solicitar autorização à Contratante.

8.1.45 A garantia dos serviços de manutenções preventivas e corretivas será de 06 (seis) meses.

8.1.46 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser realizado em conformidade com as determinações das normas da Resolução nº 09, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda do MPPI, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

8.1.47 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados e ostentar de forma bem visível o crachá da empresa.

8.1.48 A contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços, especialmente as vias de circulação e passagens, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

8.1.49 A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços sem acarretar ônus para a Contratante.

8.1.50 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

8.1.51 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o MPPI para a execução do serviço.

8.1.52 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

8.1.53 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.54 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.55 A empresa contratada deverá apresentar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme estabelecido pela Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da contratada eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

8.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

8.2.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8.2.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da CONTRATADA.

8.2.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os serviços, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

8.2.9. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

8.2.10. Exigir da CONTRATADA, para fins de apuração e de acordo com sua conveniência, apresentação da fatura mensal que comprove o valor de aquisição dos materiais utilizados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra.

8.2.11. Avaliar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA NONA- DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA:

9.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação

financeira;

9.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento a favor do contratado deverá ser 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.

11.2 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.

11.3 .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.

11.3.1 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser o mesmo que estiver registrado na Ordem de Fornecimento, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

11.8 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 neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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, 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 o Contrato, 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. Também será considerado comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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 “12.5”, “12.7”, “12.8” e “12.10” 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;

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. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

12.5. As multas serão aplicadas nas seguintes graduações:

12.5.1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

12.5.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.6. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12.7. Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega/prestação superior a 15 (quinze) dias.

12.8. O descumprimento de obrigações contratuais acessórias, a exemplo da garantia do objeto, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 3% (três por cento) do valor empenhado.

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 acessórias.

12.10. O valor da multa e/ou dos prejuízos causados à Contratante poderão ser descontados das notas fiscais/faturas devidas à CONTRATADA ou da garantia eventualmente prestada, até decisão final do processo administrativo.

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.

12.11. Em caráter excepcional, como medida de cautela, o Contratante poderá reter o valor presumido da multa, antes da instauração do procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este

ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO

14.1.0 presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.0 termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

15.1 Os débitos da **CONTRATADA** para com o MP/PI, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Coordenadoria de Apoio Administrativo e Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos indicarão servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e do Ato PGJ nº 462/2013. Oportunamente, a Procuradoria-Geral de Justiça ficará encarregada da designação do fiscal para o exercício das atribuições que lhe são inerentes durante o prazo de vigência do contrato.

16.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. Caberá ao fiscal do contrato:

16.4.1. Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada.

16.4.2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual.

16.4.3. Acompanhar o recebimento dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados.

16.4.4. Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

17.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

17.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

17.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. Em razão das situações econômica e social surgidas com a Pandemia do Coronavírus (COVID-19), e do risco da ocorrência de outras situações estranhas à vontade das partes, ou imprevisíveis, que gerem reflexos no orçamento estadual, a Contratante poderá adotar medidas para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, visando ao contingenciamento de gastos, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- a) alteração das cláusulas econômico-financeira e monetária com a concordância do contratado (art. 58, § 1º, da Lei nº 8.666/93);
- b) redução do objeto contratual (art. 65, I, "b", da Lei nº 8.666/93);
- c) revisão (art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro de Teresina-PI, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Teresina, ____ de _____ de 20__.

Pelo MP/PI:

Pela **CONTRATADA**:

Testemunhas

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					

2					
3					
...					

APÊNDICE I – ORDEM DE FORNECIMENTO

Assunto: Prestação de serviços técnicos continuados de operação, controle e manutenção preventiva e corretiva, dos sistemas de climatização do edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí (PGJ/PI), na Rua Lindolfo Monteiro, nº 911, bairro Fatima, Teresina (PI), CEP 64.049-440, conforme as especificações contidas no Item “3” do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

NOTA DE EMPENHO: _____

Ref.: Pregão Eletrônico nº 20/2023.

Solicitamos à empresa _____ que forneça os objetos abaixo especificados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
-	-	-

Valor Total do Fornecimento: R\$ _____ (_____)

Local de Entrega:

Teresina, ____/____/____

Fiscal do Contrato