



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	2
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
4. DO ENVIO DA PROPOSTA	3
5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	3
6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	3
7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	4
8. DA HABILITAÇÃO	5
9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	8
10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	8
11. DO RECURSO	8
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	8
13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	9
14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE.....	9
15. DO REGISTRO DE PREÇOS	9
16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	11
17. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS	11
18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	11
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	13
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO	25
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO	26
ANEXO V - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	36



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

EDITAL

PREGÃO Nº. 049/2019 – ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 10.769/2018 - GPGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 14477/2019**, oriundo da Chefia de Cerimonial, tornam público para conhecimento dos interessados que, nos termos das Leis Federais nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decretos Federais nº 5.450/2005 e 7.892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006, Portaria nº 1.901/2005-GPGJ e Ato Regulamentar nº 11/2014 – GPGJ ambos deste Ministério Público Estadual e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo **menor preço global**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 30.09.2019, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 10:00h (dez horas) – horário de Brasília-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 925129

1.DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de hospedagem e hotelaria, padrão quatro a cinco estrelas, em todo o Estado do Maranhão, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e para participantes dos eventos**, conforme especificações, detalhamentos e quantitativos fixados no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.2.Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no Comprasnet e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

2.DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1.A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

2.2.O valor global máximo estimado desta despesa importa em **R\$ 1.259.634,05 (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e trinta e quatro reais e cinco centavos)**, e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3.DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.**Poderão participar** deste PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1.1.Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br:

3.1.2.Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste PREGÃO deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento/regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.2.1.O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PGJ-MA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2.**Não poderão participar** deste PREGÃO ELETRÔNICO:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.4. Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.6. Direta ou indiretamente da licitação, do contrato, ou fornecimento dos bens e serviços a estes necessários, aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Comissão Permanente de Licitação integrante do órgão responsável pela requisição do objeto.

3.2.7. Concorrendo entre si, empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.2.8. Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

3.2.9. Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou, ainda, servidor cedido ou colocado à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da entrega do objeto.

4.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.1.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.1.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.1.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.1.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.1.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato e da ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

- 6.2.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 6.5.O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.6.Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 6.7.Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 6.8.Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.9.Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.10.Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.11.No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.12.O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.13.O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
- 6.14.Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 6.15.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16.Em relação aos itens não exclusivos a 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16.1.Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.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.
- 6.17.1.Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou 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.
- 6.17.2.Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.17.3.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 6.18.Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1.Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2.Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

7.3. 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.

7.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.5. O Pregoeiro fixará o prazo de 05 (cinco) horas para reenvio da proposta de preço adequada ao último lance, e os documentos de habilitação exigidos no item 8 (oito), em arquivo único, exclusivamente mediante campo próprio no sistema Comprasnet.

7.5.1. **Caso o licitante constate que o arquivo possui tamanho superior a 50MB (cinquenta megabytes), conforme orientação da SERPRO, deve particioná-lo em outros de tamanho máximo de 50MB, avisando, antecipadamente ao Pregoeiro, quantos anexos enviará.**

7.5.2. **A Procuradoria não se responsabiliza por qualquer erro no site Comprasnet decorrente do envio de arquivo de tamanho superior a 50MB, devendo a licitante cumprir rigorosamente o subitem acima.**

7.5.3. **Caso o licitante constate que deixou de enviar algum documento, poderá solicitar ao pregoeiro, a abertura de campo próprio para envio deste arquivo faltante, desde que o faça antes do término do prazo de convocação anteriormente estabelecido.**

7.6. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.6.1. A análise da proposta será sucessiva, enquanto perdurar eventuais inadequações quanto ao objeto e/ou motivos ensejadores de inabilitação, até que a documentação enviada se adeque tecnicamente ao objeto e à habilitação exigida.

7.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.9. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

7.9.1. Considerar-se-á **inexequível** a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado, relativamente ao objeto deste **Pregão**.

7.10. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.11. É obrigatório ao licitante descrever, na íntegra de sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes neste Edital e seus anexos, bem como os dados do responsável pela assinatura do contrato/ata de registro de preços e demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos);

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação Jurídica:

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

8.3.2.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;

8.3.3.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;

8.3.4.No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

8.3.5.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.3.6.Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.7.Procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, para o caso de representante legal, no qual estejam expressos poderes para representar a empresa licitante em todos os atos do certame;

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

8.4.A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.

8.5.Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO III;

8.6.Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.6.2.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.

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

8.6.4.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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.6.6.Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.6.7.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.

8.7.Qualificação econômico-financeira:

8.7.1.Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.7.2.Balanco 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;

8.7.2.1.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;

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

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

8.7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultado superior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)

8.7.5. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.8. Qualificação técnica:

8.8.1. Alvará de funcionamento, expedido por órgão competente estadual ou municipal;

8.8.2. Comprovante de registro ou inscrição no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur, instituído pela Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008;

8.8.3. As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência (Anexo I);

8.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos solicitados no item 8 (oito) deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 7.5.

8.11. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 16 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.11.1. Caso alguma certidão se encontre vencida no referido sistema, o licitante deverá enviar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital juntamente com a proposta de preços, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.12. 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, 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.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. 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.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas, 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.

8.17. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.18. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados de tradução para a língua portuguesa.

8.19. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.20. Se a proposta não for aceitável, se os prospectos estiverem em desconformidade com as especificações do edital, ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este instrumento convocatório.

8.20.1. Ocorrendo a situação referida no subitem imediatamente acima, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP
obtida melhor proposta.

Processo Administrativo nº 14477/2019

8.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, 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.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A Proposta de Preços e os documentos exigidos para habilitação relacionados no item 8 (oito), **se necessário e mediante solicitação do pregoeiro**, serão remetidos em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

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

10.2. Será inabilitado ou recusada a aceitação da proposta do licitante que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11. DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **trinta minutos**, 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

11.3. As intenções de recursos não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente;

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

12.2. O objeto deste Pregão será **adjudicado globalmente** ao licitante vencedor.

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

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, **o fornecedor beneficiário poderá ser convocado**, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer vantagem consignada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

13.1.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

13.1.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

13.2. O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Chefia de Cerimonial – CER, para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.2.1. O fiscal do contrato deverá:

13.2.1.1. Atestar os documentos da despesa e acompanhar a prestação do serviço de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

13.2.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção da prestação do serviço.

14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE

14.1. A LICITANTE será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sicaf e inscrito no Cadastro Estadual de Inadimplentes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.1.1. Cometer fraude fiscal;

14.1.2. Apresentar documento falso;

14.1.3. Fizer declaração falsa;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4.1. Considera-se 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.

14.1.5. Não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços;

14.1.6. Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

14.1.7. Deixar de entregar ou apresentar a documentação exigida no certame;

14.1.8. Não manter a proposta;

14.2. Para os fins do item 14.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, localizada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

15.2. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração da PGJ-MA, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa.

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

15.4.1.1. A apresentação de novas propostas na forma do item acima não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.4.1.2. Para o registro do preço dos demais licitantes, será exigida nova etapa de análise da habilitação.

15.4.2. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Procuradoria-Geral de Justiça.

15.5. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quantos aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

15.6.Publicada na Imprensa Oficial (Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão), a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 19 do Ato Regulamentar nº. 11/2014 - GPGJ.

15.7.A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.8.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

15.9.Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a este Órgão Ministerial promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação pertinente.

15.10.Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores àqueles praticados no mercado, este órgão convocará os fornecedores para negociarem a redução dos mesmos aos valores praticados pelo mercado.

15.11.Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.

15.11.1.A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.12.Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

15.12.1.Convocar os fornecedores para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso para a Administração, frente aos valores praticados no mercado;

15.12.1.1.No caso de fracasso na negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, acaso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade, em se confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

15.12.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.12.3.Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria-Geral de Justiça deverá proceder à revogação dos itens da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.13.A impugnação dos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência da Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

15.13.1.Ser protocolizada no Setor de Protocolo da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, situada na RAV. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

15.13.1.1.A PGJ-MA não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

15.13.2.ser dirigida à PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, A/C da Chefia de Cerimonial, Unidade Gerenciadora da Ata;

15.13.3.conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

15.13.4.conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

15.13.5.conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

15.14.O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

15.14.1.Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.14.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.14.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.14.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

15.15.O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 15.14.1, 15.14.2 e 15.14.4, será formalizado por despacho deste órgão ministerial, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos itens 15.14.1, 15.14.2, acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.17.O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

15.17.1.Por razão de interesse público;

15.17.2.A pedido do fornecedor.

16.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

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

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

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

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

17. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública não participante do registro, mediante anuência da PGJ-MA, respeitadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013, e no Ato Regulamentar nº. 11/2014 – GPGJ.

17.1.1. Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

17.1.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador.

17.1.3. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

17.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.2.1. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.2.2. O Órgão Gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

17.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento**, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.4. Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo V – constante deste instrumento convocatório.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

18.2. Este edital pode ser impugnado, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@mpma.mp.br, por qualquer pessoa, física ou jurídica independente de comprovação de interesse, **no prazo de 2 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura da Sessão pública.

18.3. **Ocorrendo impugnação**, o Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre o objeto impugnado no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** e, coincidindo sua contagem com fins de semana, feriados ou em dias em que não haja expediente neste Órgão, o prazo estender-se-á para o primeiro dia útil subsequente.

18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão é o Órgão Gerenciador deste certame, bem como da Ata de Registro de Preço dele decorrente, ou seja, é a responsável pela condução do procedimento, não havendo ingerência ou participação de outros órgãos;

19.1.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, outros órgãos poderão requerer sua utilização, na forma da legislação pertinente.

19.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para aquisição dos serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

de fornecimento em igualdade de condições.

19.2.É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

19.3.A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

19.4.Fica assegurado ao Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

19.5.O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

19.6.A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Procuradoria-Geral de Justiça, podendo inclusive, até a entrega da Nota de Empenho, ser o licitante vencedor excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a PGJ tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

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

19.8.Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.9.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 no órgão licitante;

19.10.As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança das aquisições;

19.11.O pregão será divulgado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado (DEMP), jornal de grande circulação e Internet através dos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.mpma.mp.br;

19.12.São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

19.12.1.ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

19.12.2.ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

19.12.3.ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

19.12.4.ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

19.12.5.ANEXO V – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ARP.

19.13.Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

19.14.Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: licitacoes@mpma.mp.br, e, pelos fones: (098) 3219-1645, 3219-1766.

São Luís (MA), 27 de agosto de 2019.

José Lívio Marinho Lima

Pregoeiro – CPL

PGJ/MA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem e hotelaria padrão quatro a cinco estrelas em todo o Estado do Maranhão, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e participantes dos eventos, mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, no Sistema de Registro Preços, objetivando futuras contratações, conforme as especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação se justifica pela necessidade de serviço hoteleiro, para atender aos eventos da Procuradoria Geral de Justiça, cuja estrutura demandada não seja compatível com o espaço físico da instituição, bem como serviços de hospedagem com alimentação para públicos de interesse do Órgão Ministerial, notadamente, palestrantes, professores e demais autoridades a serviço desta instituição, na forma discriminada neste Termo de Referência em todo o Estado do Maranhão, com previsão para um ano.

2.2. Outrossim, a presente solicitação visa atender aos eventos pré-definidos no Calendário Institucional deste Órgão Ministerial. O quantitativo foi estimado conforme os exercícios anteriores. A futura contratação visa a realização de eventos em ambiente hoteleiro proporcionando uma organização e realização mais eficientes e economicamente viáveis.

2.3. O Sistema de Registro de Preços se justifica conforme o inciso III do art.3º do Ato Regulamentar nº11/2014.

3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 HOSPEDAGEM

3.1.1 Apartamento Single, devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento por diária;

3.1.2 Apartamento Duplo devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento por diária.

3.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO

3.2.1 Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.2 Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.3 Auditório para 100(CEM) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária;

3.2.4 Sala Vip para pelo menos 20(VINTE) pessoas com 02 (duas) poltronas individuais estofadas em tecido, um sofá de 3(três) lugares estofadas em tecido, 10 (dez) cadeiras estofadas em tecido, 02 (duas) mesas de apoio com tampo de vidro ou madeira, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet;

3.2.5 Sala de Apoio para pelo menos 10(DEZ) pessoas que servirá como secretaria para eventos e sala de reunião. Deve conter mesas e cadeiras, internet, tomadas para ligação de equipamentos tais como, computadores, impressoras, dentre outros.

3.3 DO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS

3.3.1 Do fornecimento de Alimentação para Hóspedes

3.3.1.1 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial;

3.3.1.2 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 01(UM) tipo dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade e seja autorizado pela Chefia de Cerimonial;

3.3.1.3 Os produtos devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por hóspede: Refeição: 500g (quinhentos gramas); Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e cada refeição deve incluir 1 (uma) bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante).

3.3.2 Do fornecimento de Alimentação para os Participantes de Eventos

3.3.2.1 Água Mineral (Bebedouro).



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

3.3.2.1.1 Bebedouros (tipo geláguia), com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem ser acrescidos todos os custos acima descritos;

3.3.2.1.2 A quantidade de garrações de água mineral de 20 litros, deverá ser informada pela Chefia de Cerimonial, conforme a natureza do evento.

3.3.2.2 Água Mineral (Garrafa de 500 ml).

3.3.2.2.1 Garrafas individuais de água mineral 500ml, o serviço deve incluir taças de vidro, copos descartáveis, bandejas, isopor/freezer para apoio e gelo de água potável, conforme a natureza do evento. No preço unitário da garrafa devem ser acrescidos os custos acima descritos;

3.3.2.2.2 A distribuição e/ou organização da água deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, *incluindo serviço da mesa de solenidade*.

3.3.2.3 Garrafa de Café

3.3.2.3.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de café líquido, feito com pó de boa qualidade, copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e ou/ xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.3.2 Quando do fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.4 Garrafa de Leite

3.3.2.4.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de leite líquido integral e/ou semidesnatado e/ou desnatado de boa qualidade, conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.4.2 Quando do fornecimento de leite em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de leite devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.5 Chá

3.3.2.5.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L, de água quente com 03 opções de sachês para chá de boa qualidade (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros), conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço;

3.3.2.5.2 Quando do fornecimento de chá em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de chá devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

3.3.2.6 Coffee-break

3.3.2.6.1 Opções variadas sendo no mínimo 07 (SETE) tipos dentre as seguintes: croissant, quiche lorraine, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, mini-enrolado de salsicha, finger, sandwich, petit four, quibe, esfirra, empadão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.6.2 Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro), salada de frutas, rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.6.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 três tipos), café preto, café com leite, leite, chocolate, água quente, em garrafas de no mínimo 1,5L e chás variados (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros);

3.3.2.6.4 O coffee break e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento;

3.3.2.6.5 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do coffee-break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre-toalha), de acordo com a solicitação;

3.3.2.6.6 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes de acordo com a natureza do evento.

3.3.2.7 Refeição

3.3.2.7.1 Opções variadas de Entrada, sendo no mínimo 05 (CINCO) tipos dentre as seguintes: pasteizinhos, macaxeira frita, batata frita, patinha de caranguejo empanada, camarão empanado, patinhas de caranguejo ao molho vinagrete, iscas de peixe empanadas, frios e salgados, ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.2 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet) (mínimo de 03 três tipos), sucos de frutas variados (mínimo de 03 três tipos) e café;

3.3.2.7.4 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota variados ou à sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.7.5 Os produtos devem ser oferecidos na refeição na seguinte quantidade mínima por convidado: Entrada: 05 (cinco) opções, Refeição: 500g (quinhentas gramas), Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e bebidas: 700ml (setecentos mililitros);

3.3.2.7.6 De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do buffet (almoço ou jantar), com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em média;

3.3.2.7.7 Arranjos em flores naturais para as mesas de buffet de refeição, (MÍNIMO DE UM PARA CADA MESA SOLICITADA), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.8 Mesas com tampão tipo padrão para 10 (DEZ) lugares, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em quantidade a ser definida de acordo com o número de pessoas por evento;

3.3.2.7.9 Arranjos de flores naturais ou material afim para as mesas dos convidados (MÍNIMO DE UM PARA CADA MESA SOLICITADA), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.10 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado;

3.3.2.7.11 A refeição, as bebidas e a sobremesa, assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.

3.3.2.8 Coquetel

3.3.2.8.1 Canapés finos variados, sendo no mínimo 5 (CINCO) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vau-au-vant de camarão, vau-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartaletes de frango, camarão e ricota, mini quish de queijo e espinafre, cascatas de ovos de codorna com molho americano ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.2 Salgados fritos variados sendo no mínimo 05 (CINCO) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo e presunto, bolinha de bacalhau, cartucho de camarão, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.3 Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (TRÊS) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, mini torta de limão, canapés doces, mini mousses de chocolate e frutas variadas, mini porções de salada de frutas, fatias de rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade;

3.3.2.8.4 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet) (mínimo de 03 três tipos), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool e água de coco;

3.3.2.8.5 Os produtos devem ser oferecidos no coquetel na seguinte quantidade mínima por convidado: 05 (CINCO) canapés finos variados, 05 (CINCO) salgados fritos variados, 03 (TRÊS) tipos de doces variados e 0,5L (MEIO LITRO) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas;

3.3.2.8.6 O coquetel e as bebidas assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme a natureza do evento.

4 DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

4.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir;

4.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados;

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

4.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

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

4.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa;

4.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis;

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

4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

4.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

4.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.13 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e após a Chefia de Cerimonial proceder a uma diligência para aprovação;

5.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato às custas do fornecedor /contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA

6.1 O Hotel deve possuir: elevador, serviço de lavanderia, restaurante e serviço de quarto 24 (vinte e quatro) horas;

6.2 Oferecer 02(duas) refeições para cada hóspede(s) ao dia, conforme as descrições do item 3.3.1.1, não levando em conta o café da manhã;

6.3 Obriga-se a fornecer serviços para Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com as especificações contidas neste termo, no edital e no contrato a ser firmado;

6.4 Especificar, com antecedência mínima de 05 (CINCO) dias, o cardápio oferecido em cada evento, considerando, inclusive, que o hotel pode apresentar outras opções de cardápio que devem ser aprovadas pela Chefia de Cerimonial;

6.5 O início da diária de hospedagem deverá ser ao MEIO DIA e o término ao MEIO DIA do dia posterior. A entrada do hóspede DUAS HORAS ANTES do início da diária e a saída DUAS HORAS DEPOIS do término da diária NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADAS, para efeito de cobranças extras;

6.6 Entregar o(os) auditório(s) devidamente higienizado, climatizado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para organização do local e montagem dos equipamentos na véspera do evento, sem cobrança de diária adicional;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

- 6.7 Efetuar nova limpeza no(s) auditório(s) após a organização do local e montagem dos equipamentos e entregá-lo(s) com antecedência mínima de 02 (duas) horas no dia do evento;
- 6.8 A diária do local do evento deve ter duração de 12 (Doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, dando um total de 14 (quatorze) horas, sem cobrança adicional;
- 6.9 Todos os produtos deverão ser entregues e servidos devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- 6.10 Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo por outro da mesma natureza e que seja adequado ao consumo;
- 6.11 Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público-alvo, atendendo a quantidade mínima de 20 convidados por garçom em refeições e coquetel, e 60 convidados por garçom em coffee-break;
- 6.12 Atender as solicitações de reserva emitidas pela Procuradoria Geral de Justiça até 24 (VINTE E QUATRO) horas antes efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 48(QUARENTA E OITO) na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório;
- 6.13 A Procuradoria-Geral de Justiça poderá cancelar a solicitação de reserva, mediante comunicação à contratada, não cabendo ônus a Contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para a hospedagem;
- 6.14 Comunicar ao(s) hóspedes indicados pela PGJ, quais as despesas serão pagas pela contratante, destacando que as despesas extras referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas, não contempladas contratualmente, serão de responsabilidade do hóspede;
- 6.15 Disponibilizar apartamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- 6.16 Realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros;
- 6.17 Responsabilizar-se pelos objetos deixados pelo(s) hóspede(s) no apartamento.
- 6.18 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e fiscais, e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;
- 6.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.20 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 6.21 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à PGJ/MA ou a terceiros;
- 6.22 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.24 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 de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- 6.26 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.27 A Contratada é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando a obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.28 Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.29 A empresa deve possuir uma estrutura mínima de atendimento à contratante, em horário compreendido entre 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, ou seja, um escritório com funcionários suficientes, equipamentos, linhas telefônicas fixas e celulares para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no item 01;
- 6.30 A empresa deverá indicar, também, pelo menos 01 (um) funcionário para atendimentos emergenciais que se fizerem necessários fora do horário normal de expediente, (inclusive aos sábados, domingos e feriados), com indicação de número de telefone celular e fixo, com DDD local, para contato;
- 6.31 Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 6.32 A empresa deverá manter um representante para acompanhamento dos eventos, desde o planejamento, inclusive para reuniões em horários a serem definidos pela Chefia de Cerimonial, montagem de toda a estrutura e execução dos mesmos;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

6.33 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art.57 da Lei nº 8.666/93.

6.34. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Quanto à qualificação técnica, o licitante obriga-se a apresentar:

7.1.2 Alvará de funcionamento expedido por órgão competente estadual ou municipal;

7.1.3 Comprovante de registro ou inscrição no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur, instituído pela Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008;

7.1.4 As licitantes interessadas deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber da Contratada os produtos e os serviços no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações determinadas neste instrumento;

8.2 Verificar a qualidade dos produtos apresentados;

8.3 Realizar os pagamentos até **30 (TRINTA)** dias após apresentação, pela contratada, da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente;

8.4 Encaminhar a solicitação de reserva com antecedência mínima de até 24 (VINTE E QUATRO) horas antes efetiva prestação dos serviços de hospedagem e 48(QUARENTA E OITO) na prestação de serviços de alimentação para os eventos e locação de auditório;

8.5 A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço extra, utilizado pelo(s) hóspede(s);

8.6 Fornecer a Contratada todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

8.7 Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a imediata regularização das mesmas;

8.8 Acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de Preços e do contrato**, através de servidores especialmente designados;

8.9 Notificar, por escrito, a Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo contraditório e a ampla defesa.

8.10 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço solicitado;

8.11 Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA;

8.12. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

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

8.14. Zelar para que durante toda a vigência da **Ata de registro de preços** e contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas **pelo fornecedor**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DA FISCALIZAÇÃO DA ARP / CONTRATO

9.1 O contrato será gerenciado pela Chefia de Cerimonial, por meio dos servidores: Andrea de Melo Nogueira Duarte (*Gestor*), Ronald Alexandre Camilo (*Fiscal*) e *Katia Andrea Pereira de Abreu*(*Fiscal Suplente*) visando controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste Termo de Referência.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e73 da Lei nº 8.666/93;

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

9.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA

11.1 A BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes (CEI), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1 apresentação de documentação falsa;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 falha na execução do contrato;

11.1.4 fraude na execução do contrato;

11.1.5 comportamento inidôneo;

11.1.6 declaração falsa;

11.1.7 fraude fiscal;

11.2 Para os fins do item 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

11.3. Para condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5., 11.1.6 e 11.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor da Ata de Registro de Preços;

11.4 Para os fins dos itens 11.1.2 e 11.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

11.4.1. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia/horas de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 7%% (sete por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.2. 1% (um por cento) do valor da nota de empenho por dia/horas de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.3. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução parcial do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;

11.4.4. 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho no caso de inexecução total do contrato;

11.5 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias;

11.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

11.6.1. houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias, após a emissão da ordem de serviços;

11.6.2. todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do edital e anexos, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

11.7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

11.8 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório à ADJUDICATÁRIA, na forma da lei;

11.9 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

11.10 Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;

11.11 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

11.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e CEI/MA;

11.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso, das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 ESTIMATIVAS DE UTILIZAÇÃO

12.1 HOSPEDAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Estimada
12.1.1	Apartamento Single	Diária	250
12.1.2	Apartamento Duplo	Diária	50
12.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO			
12.2.1	Auditório para 500(QUINHENTAS) pessoas.	Diária	20
12.2.2	Auditório para 200(DUZENTAS) pessoas.	Diária	15
12.2.3	Auditório para 100(CEM) pessoas.	Diária	20
12.2.3	Sala Vip.	Diária	50
12.2.4	Sala de Apoio.	Diária	50
12.3 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS			
12.3.1	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	100
12.3.2	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	5000
12.3.3	Garrafa de Café	Unidade	300
12.3.4	Garrafa de Leite	Unidade	100
12.3.5	Chá	Unidade	200
12.3.6	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700
12.3.7	Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio.	Pessoa	3000
12.3.8	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	1500
12.3.9	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa	2000

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. Os valores abaixo relacionados foram obtidos através de pesquisa em empresas atuantes no mercado local, conforme orçamentos em anexo:

13.1 HOSPEDAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário em R\$	Valor Global em R\$
13.1.1	Apartamento Single.	Diária	250	446,33	111.582,50
13.1.2	Apartamento Duplo	Diária	50	558,33	27.916,50
13.2 DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant.	Valor Médio Unitário	Valor



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

			Estimada	em R\$	Global em R\$
13.2.1	Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas	Diária	20	7.500,00	150.000,00
13.2.2	Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas	Diária	15	4.863,33	72.949,95
13.2.3	Auditório para 100(CEM) pessoas	Diária	20	3.633,33	72.666,60
13.2.4	Sala de vip	Diária	50	1.566,67	78.333,50
13.2.5	Sala de apoio	Diária	50	1.500,00	75.000,00
13.3 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário em R\$	Valor Global em R\$
13.3.1	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade	100	83,33	8.333,00
13.3.2	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade	5000	8,33	41.650,00
13.3.3	Garrafa de Café	Unidade	300	45,33	13.599,00
13.3.4	Garrafa de Leite	Unidade	100	41,33	4.133,00
13.3.5	Chá	Unidade	200	39,00	7.800,00
13.3.6	Alimentação para Hóspedes	Refeição	700	140,00	98.000,00
13.3.7	Alimentação para os Participantes de eventos: Coffee-break	Pessoa	3000	59,67	179.010,00
13.3.8	Alimentação para os Participantes de eventos: Refeição	Pessoa	1500	108,00	162.000,00
13.3.9	Alimentação para os Participantes de eventos: Coquetel	Pessoa	2000	78,33	156.660,00

14 VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$1.259.634,05 (Hum Milhão Duzentos e Cinquenta e Nove Mil, Seiscentos e Trinta e Quatro Reais e Cinco Centavos)

15 DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

15.1 As quantidades estimadas não implicam obrigatoriamente de utilização em sua totalidade pela Administração durante a vigência da Ata, servindo apenas como referencial para a contratação e para formação de Ata de Registro de Preço.

15.2 Dentro das especificações pretendidas, as instalações a serem disponibilizadas devem ser as melhores do hotel.

15.3 A Procuradoria-Geral de Justiça realizará vistoria "in loco" no estabelecimento do licitante vencedor, antes da assinatura da Ata, visando aferir as especificações exigidas neste instrumento.

16 ESTIMATIVAS DE UTILIZAÇÃO E VALOR

16.1 Os valores relacionados no Item 13, foram obtidos através de pesquisa em empresas atuantes no mercado local, conforme 03 (três) propostas anexas.

17 PRAZO DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

17.1 O prazo da validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Nas cidades do Estado do Maranhão onde não tiver hotéis com o referido padrão estabelecido neste termo de referência, a CONTRATADA deve apresentar opções de hotéis com as seguintes características:

18.1.1 Para hospedagem: ar-condicionado, televisão, frigobar, incluindo na diária o café da manhã, (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento e refeição para hóspede;

18.1.2 Para eventos: auditório para no mínimo 100(cem) pessoas, refeição e coffee-break para participantes de eventos.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

São Luís, 16 de agosto de 2019.

Andrea de Melo Nogueira Duarte
Chefe de Cerimonial
PGJ-MA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14477/2019

PREGÃO Nº 049/2019 – SRP – CPL/PGJ

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Dr. EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 5.450/05 e 7.892/2013, Leis Complementares nº. 123/06 e 147/14, Portaria nº 1.901/05-GPGJ e Ato Regulamentar nº 11/2014 – GPGJ, ambos deste Ministério Público Estadual, e demais normativos legais aplicáveis à espécie, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão nº 049/2019, **cujo objeto é o registro de preços para a eventual prestação de serviços de hospedagem e hotelaria, padrão quatro a cinco estrelas, em todo o Estado do Maranhão, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e para participantes dos eventos.** As partes tem, por este instrumento, firmado o registro de preços pelo período de vigência da presente Ata, cuja validade é de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão. A empresa detentora do menor preço registrado, assume o compromisso de fornecer o objeto de acordo com os prazos, as condições e as especificações previstas no Termo de Referência, durante o período de vigência deste instrumento. As especificações, condições de entrega, faturamento, pagamento, garantias, penalizações, revisão e outras, expressamente relacionados no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 049/2019**, realizado na forma eletrônica, constantes do Processo Administrativo nº 14477/2019, integram a presente Ata, independentemente de sua transcrição. As signatárias deste documento, têm entre si ajustado o presente Registro de Preços, de acordo com as informações e os enunciados abaixo:

1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Nome do Representante: _____ CPF: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

A relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

São Luís (Ma), _____ de _____ de 2019.

Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Diretor-geral

Fornecedor:
Representante:
RG / CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos na empresa _____, CNPJ nº _____, que sejam:

a) membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe o art. 3º da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou, ainda, servidor cedido ou colocado à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça.

São Luís (MA), _____

Assinatura do responsável legal da empresa



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2019, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA, INCLUINDO HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3.261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís (MA), inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Dr. **EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES**, brasileiro, Promotor de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 1303890 SSP-MA e no CPF nº 437.756.163-49, e a empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º (), com sede (no endereço), aqui simplesmente denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada legalmente por (), inscrito no RG n.º(), e no CPF n.º (), tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 14477/2019** que instruiu a licitação na modalidade **Pregão n.º 049/2019 - SRP**, operado eletronicamente, que gerou a Ata de Registro de Preços nº. ____/2019; em observância ao disposto na Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013, Ato Regulamentar nº 011/2014 - GPGJ, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de hotelaria, padrão quatro a cinco estrelas, em todo o Estado do Maranhão, que compreenderá os serviços de hospedagem, locação de auditório com equipamentos audiovisuais que atendam à realização de eventos e o serviço de alimentação para hóspedes e participantes dos eventos**, conforme as especificações, detalhamentos e quantitativos fixados no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão nº. 049/2019 e na proposta vencedora, partes integrantes deste documento, independente de transcrição.

2. Nas cidades do Estado do Maranhão, **onde não houver hotéis com o padrão** fixado no “item 1” acima, a CONTRATADA deve apresentar opções de hotéis com as seguintes características:

2.1. Para Hospedagem: ar-condicionado, televisão, frigobar, incluindo na diária o café da manhã, um litro de água mineral para cada hóspede do apartamento e refeição;

2.2. Para eventos: auditório para no mínimo 100 (cem) pessoas, refeição e coffee-break para os participantes dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Das Especificações:

1. Hospedagem

1.1 **Apartamento Single**, devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga, incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento, por diária.

1.2 **Apartamento Duplo**, devendo cada um ter ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga incluindo na diária o café da manhã e (um) litro de água mineral para cada hóspede do apartamento, por diária.

2. Da Locação de Auditório

2.1 Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária.

2.2 Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária.

2.3 Auditório para 100 (CEM) pessoas, climatizado, com sistema de som, microfones com e sem fio, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet, serviço de água e café em quantidade suficiente para atender a quantidade de pessoas durante uma diária.

2.4 Sala Vip para pelo menos 20 (vinte) pessoas com 02 (duas) poltronas individuais estofadas em tecido, um sofá de 03 (três) lugares estofados em tecido, 10 (dez) cadeiras estofadas em tecido, 02 (duas) mesas de apoio com tampo de vidro ou madeira, TV, DVD, data show, telão, quadro branco, flipchart, internet.

2.5 Sala de apoio para pelo menos 10 (dez) pessoas que servirá como secretaria para eventos e sala de reunião. Deve conter mesas e cadeiras, internet, tomadas para ligação de equipamentos tais como, computadores, impressoras, dentre outros.

3. Fornecimento de Alimentação para Hóspedes



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

3.1 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

3.2 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 01(um) tipo dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota ou a sugestão do chefe, e que atenda ao padrão de qualidade.

3.3 Os produtos devem ser oferecidos nas seguintes quantidades mínimas, por hóspede:

3.3.1 Refeição: 500g (quinhentos gramas).

3.3.2 Sobremesa: 300g (trezentos gramas).

3.3.3 Cada refeição deve incluir 1 (uma) bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante).

4. Fornecimento de Alimentação para Participantes de Eventos

4.1 Água Mineral (Bebedouro).

4.1.1. Bebedouros (tipo geláqua), com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem ser acrescidos todos os custos acima descritos.

4.1.2. A quantidade de garrações de água mineral de 20 litros, deverá ser informada pela Chefia de Cerimonial, conforme a natureza do evento.

4.2 Água Mineral (Garrafas de 500ml).

4.2.1 Garrafas individuais de água mineral 500ml, taças de vidro, copos descartáveis, bandejas, isopor/freezer para apoio e gelo de água potável, conforme a natureza do evento. No preço unitário da garrafa devem ser acrescidos os custos acima descritos.

4.2.2 A distribuição e/ou organização da água deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, *incluindo serviço da mesa de solenidade*.

4.3 Garrafa de Café

4.3.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de café líquido, feito com pó de boa qualidade, copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço.

4.3.2 Quando do fornecimento de café e chá em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

4.4 Garrafa de Leite

4.4.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L de leite líquido integral e/ou semidesnatado e/ou desnatado de boa qualidade, conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço.

4.4.2 Quando do fornecimento de leite em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de leite devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

4.5 Chá

4.5.1 Garrafa térmica, com no mínimo 1,5L, de água quente com 03 opções de sachês para chá de boa qualidade (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros), conforme a necessidade do evento. Copos descartáveis apropriados para bebidas quentes e/ou xícaras, bandejas e qualquer outro suporte necessário ao serviço.

4.5.2 Quando do fornecimento de chá em garrafas térmicas, incluir xícaras, açúcar, adoçante em quantidade suficiente para o período do evento. No preço unitário da garrafa de chá devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

4.6 Coffee-break:

4.6.1 Opções variadas sendo no mínimo 07 (sete) tipos dentre as seguintes: croissant, quiche lorraine, sanduiche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, mini-enrolado de salsicha, finger sandwich, petit four, quibe, esfirra, empadão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru ou a sugestão do chefe que atenda o padrão de qualidade.

4.6.2 Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro), salada de frutas, rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

4.6.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), café preto, café com leite, leite, chocolate, água quente, em garrafas de no mínimo 1,5L e chás variados (sugestões: erva-cidreira, camomila, maçã, frutas vermelhas, hortelã, mate entre outros). 4.6.4 O coffee break e a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.

4.6.5 De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee-break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre-toalha), de acordo com a solicitação;

4.6.6 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes de acordo com a natureza do evento;

4.7. Refeições:

4.7.1 Opções variadas de Entrada, sendo no mínimo 05 (cinco) tipos dentre as seguintes: pasteizinhos, macaxeira frita, batata frita, patinha de caranguejo empanada, camarão empanado, patinhas de caranguejo ao molho vinagrete, iscas de peixe empanadas, frios e salgados, ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

4.7.2 O cardápio das refeições deve conter, no mínimo: dois tipos de salada (verde e legumes cozidos); dois tipos de arroz: branco e temperado (opção: cuxá; à grega; brócolis; couve); 1 (uma) massa (opção: espaguete; fusilli, lasanha; ravioli); três tipos de pratos quentes: (opções: frango, carne, peixe, peru, camarão) ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

4.7.3 Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet) (mínimo de 03 três tipos), sucos de frutas variados (mínimo de 03 três tipos) e café.

4.7.4 Opções variadas de Sobremesa, sendo no mínimo 03(três) tipos dentre as seguintes: mousse de maracujá, bacuri, cupuaçu, chocolate, limão, pavê, taça da felicidade, tortas geladas variadas, pudim de leite, doces em compota variados ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

4.7.5 Os produtos devem ser oferecidos na refeição na seguinte quantidade mínima por convidado: Entrada: 05(cinco) opções, Refeição: 500g (quinhentos gramas), Sobremesa: 300g (trezentos gramas) e bebidas: 700ml (setecentos mililitros);

4.7.6 De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do buffet (almoço ou jantar), com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em média;

4.7.7 Arranjos em flores naturais para as mesas de buffet de refeição, (mínimo de um para cada mesa solicitada), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

4.7.8 Mesas com tampão tipo padrão para 10 (DEZ) lugares, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), em quantidade a ser definida de acordo com o número de pessoas por evento;

4.7.9 Arranjos de flores naturais ou material afim para as mesas dos convidados (mínimo de um para cada mesa solicitada), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado;

4.7.10 Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos descartáveis e de tecido, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em aço inox, taças de sobremesa em vidro ou aço inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, de acordo com o solicitado

4.7.11 A refeição, as bebidas e a sobremesa, assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme a natureza do evento.

4.8. Coquetel

4.8.1. Canapés finos variados, sendo no mínimo 5 (cinco) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vovô-au-vant de camarão, vovô-au-vant de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartalletes de frango, camarão e ricota, mini quish de queijo e espinafre, cascatas de ovos de codorna com molho americano ou a sugestão do chefe que atenda o padrão de qualidade.

4.8.2. Salgados fritos variados sendo no mínimo 05 (cinco) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo e presunto, bolinha de bacalhau, cartucho de camarão, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão ou a sugestão do chefe que atenda o padrão de qualidade.

4.8.3. Opções de doces variados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, mini torta de limão, canapés doces, mini mousses de chocolate e frutas variadas, mini porções de salada de frutas, fatias de rocambole doce ou a sugestão do chefe que atenda padrão de qualidade.

4.8.4. Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, Jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet)(mínimo de 03 três tipos), sucos variados (mínimo de três tipos), coquetel de frutas sem álcool e água de coco.

4.8.5. Os produtos devem ser oferecidos no coquetel na seguinte quantidade mínima por convidado: 05 (cinco) canapés finos variados, 05 (cinco) salgados fritos variados, 03 (três) tipos de doces variados e 0,5L (meio litro) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas;

4.8.6. O coquetel e as bebidas assim como a reposição de alimentos deverão ser servidos por garçons, copeiros e/ou maitres treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme a natureza do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PLANILHA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES REGISTRADOS

1. HOSPEDAGEM



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant. Estimada	Vlr. Unit. R\$	Vlr Global R\$
1.1	Apartamento Single.	Diária			
1.2	Apartamento Duplo.	Diária			
2. DA LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO					
2.1	Auditório para 500 (QUINHENTAS) pessoas.	Diária			
2.2	Auditório para 200 (DUZENTAS) pessoas.	Diária			
2.3	Auditório para 100 (CEM) pessoas.	Diária			
2.3	Sala Vip.	Diária			
2.4	Sala de Apoio.	Diária			
3. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA HÓSPEDES E PARTICIPANTES DOS EVENTOS					
3.1	Água Mineral (Bebedouro)	Unidade			
3.2	Água Mineral (Garrafas de 500ml).	Unidade			
3.3	Garrafa de Café	Unidade			
3.4	Garrafa de Leite	Unidade			
3.5	Chá	Unidade			
3.6	Alimentação para Hóspedes	Refeição			
3.7	Alimentação para os Participantes de eventos: <u>Coffee-break</u> , com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio.	Pessoa			
3.8	Alimentação para os Participantes de eventos: <u>Refeição</u> , com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa			
3.9	Alimentação para os Participantes de eventos: <u>Coquetel</u> , com média de 50 a 500 (cinquenta a quinhentas) pessoas, incluindo material e pessoal de apoio e decoração.	Pessoa			

1. Na execução do presente instrumento a Contratante deverá observar os quantitativos, preços e condições registrados na Ata de Registro de Preços nº __/2019, cujos serviços serão adquiridos conforme a necessidade da Contratante, não estando a mesma obrigada a adquirir a totalidade dos itens registrados;

3. Dentro das especificações pretendidas, as instalações ofertadas devem ser as melhores do hotel;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste instrumento contratual é de _____ () meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação resumida no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (), a ser pago pela CONTRATANTE, observando-se os preços descritos na Ata de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

Registro de Preços nº ____/2019, e em consonância com a proposta vencedora do Pregão nº 049/2019– SRP.

2. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;
3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa;
9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis;
10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

CLÁUSULA SEXTA – DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos financeiros para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade:

Plano Interno:

Natureza da despesa:

Nota de Empenho nº:

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência - anexo I do Edital da licitação, na proposta vencedora e neste contrato, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas e apuradas no certame



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

licitatório e após a Chefia de Cerimonial proceder a uma diligência para confirmar a aceitação do objeto.

2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do fornecedor /contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Receber da Contratada os produtos e serviços no dia estabelecido, se considerados aptos e próprios ao consumo, de acordo com as especificações fixadas no termo de referência e neste contrato;

2. Verificar a qualidade dos produtos ofertados;

3. Realizar os pagamentos até 30 (trinta) dias após a apresentação, pela CONTRATADA, da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente;

4. Encaminhar a solicitação de reserva com antecedência mínima de até **24 (vinte e quatro) horas**, antes da efetiva prestação dos serviços de **hospedagem** e **48 (quarenta e oito) horas**, para a prestação dos **serviços de alimentação para os eventos e a locação de auditório**;

5. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço extra utilizado pelo(s) hóspede(s);

6. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a imediata regularização das mesmas;

8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores especialmente designados;

9. Notificar, por escrito, a Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.

11. Enviar a nota de empenho emitida em favor da Contratada;

12. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

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

14. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. O Hotel deve possuir: elevador, serviço de lavanderia, restaurante e serviço de quarto 24 (vinte e quatro) horas.

2. Oferecer 02 (duas) refeições para cada hóspede(s) ao dia, conforme as descrições do **item 3.1 da Cláusula Segunda**, não levando em conta o café da manhã.

3. Fornecer serviços para esta Procuradoria-Geral de Justiça, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, no edital e neste Contrato;

4. Especificar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o cardápio oferecido em cada evento, considerando, inclusive, que o hotel pode apresentar outras opções do cardápio que devem ser aprovadas pela Chefia de Cerimonial.

5. O início da diária de hospedagem deverá ser ao MEIO DIA e o término ao MEIO DIA do dia posterior. A entrada do hóspede DUAS HORAS ANTES do início da diária e a saída DUAS HORAS DEPOIS do término da diária NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADAS, para efeito de cobranças extras.

6. Entregar o(os) auditório(s) devidamente higienizado, climatizado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para organização do local e montagem dos equipamentos na véspera do evento, sem cobrança de diária adicional;

7. Efetuar nova limpeza no(s) auditório(s) após a organização do local e montagem dos equipamentos e entregá-lo(s) com antecedência mínima de 02 (duas) horas no dia do evento;

8. A diária do local do evento deve ter duração de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais duas horas, dando um total de 14 (quatorze) horas, sem cobrança adicional.

9. Todos os produtos deverão ser entregues e servidos devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;

10. Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo por outro da mesma natureza e que seja adequado ao consumo;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

11. Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela contratada, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 20 (vinte) convidados por garçom em refeições e coquetel e 60 convidados por garçom em coffee-break;
12. Atender as solicitações de reserva emitidas pela Procuradoria Geral de Justiça até 24 (vinte e quatro) horas antes efetiva prestação dos serviços de **hospedagem** e 48 (quarenta e oito) na prestação de serviços de **alimentação para os eventos e locação de auditório**.
13. A Procuradoria-Geral de Justiça poderá cancelar a solicitação de reserva, mediante comunicação à contratada, não cabendo ônus a Contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data prevista para a hospedagem.
14. Comunicar ao(s) hóspedes indicados pela PGJ/MA, quais as despesas serão pagas pela contratante, destacando que as despesas extras referentes a telefone, frigobar, lavanderia e outras porventura realizadas, não contempladas contratualmente, serão de responsabilidade do hóspede.
15. Disponibilizar apartamentos em perfeitas condições de higiene e limpeza.
16. Realizar, diariamente, a arrumação e limpeza dos apartamentos, incluindo higienização dos banheiros.
17. Responsabilizar-se pelos objetos deixados pelo(s) hóspede(s) no apartamento.
18. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e fiscais, e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante.
19. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
21. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à PGJ/MA ou a terceiros;
22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
24. 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 de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
27. À Contratada é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando a obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais;
28. A empresa deve possuir uma estrutura mínima de atendimento à contratante, em horário compreendido entre 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, ou seja, um escritório com funcionários suficientes, equipamentos, linhas telefônicas fixas e celulares para atender prontamente às solicitações decorrentes da plena execução dos serviços objeto deste contrato;
29. A empresa deverá indicar, também, pelo menos 01 (um) funcionário para atendimentos emergenciais que se fizerem necessários fora do horário normal de expediente, (inclusive aos sábados, domingos e feriados), com indicação de número de telefone celular e fixo, com DDD local, para contato;
30. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail.
31. A empresa deverá manter um representante para acompanhamento dos eventos, desde o planejamento até a montagem de toda a estrutura e término da execução dos mesmos.
32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
33. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço e do contrato respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
34. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ARP / CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

1. O contrato será gerenciado pela Chefia de Cerimonial, por meio dos servidores: Andrea de Melo Nogueira Duarte (*Gestor*), Ronald Alexandre Camilo (*Fiscal*) e *Katia Andrea Pereira de Abreu* (*Fiscal Suplente*) visando o controle, acompanhamento e fiscalização dos produtos e da execução dos serviços com base neste Termo de Referência.

2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

3. A fiscalização de que trata este item não exclui 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da lei nº 8.666, de 1993.

6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ARP/CONTRATADA

1. A beneficiária da ARP/Contratada será punida com o impedimento de licitar e/ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1 apresentação de documentação falsa;
- 1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.3 falha na execução do contrato;
- 1.4 fraude na execução do contrato;
- 1.5 comportamento inidôneo;
- 1.6 declaração falsa;
- 1.7 fraude fiscal.

2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

3. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor da Ata de Registro de Preços;

4. Para os fins dos itens 1.2 e 1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

4.1 **1% (um por cento)** da nota de empenho **por dia/horas de atraso no início** da execução dos serviços, até o máximo de 7% (sete por cento), o que configurará inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

4.2 **1,0% (um por cento)** da nota de empenho **por dia/horas de paralisação** na prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

4.3 até o máximo de **20% (vinte por cento)** da nota de empenho, no caso de **inexecução parcial** do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;

4.4. **30% (trinta por cento)** do valor da nota de empenho, no caso de **inexecução total** da obrigação assumida.

5. Será configurada a **inexecução parcial** do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

6. Será configurada a **inexecução total** do objeto, quando:

6.1 houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias corridos após a emissão da ordem de serviços;

6.2 todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do edital e deste Contrato, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

7. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

8. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de **ampla defesa e do contraditório** à Contratada, na forma da lei.

9. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

10. Se o valor dos pagamentos não forem suficientes, fica o contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

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

12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEI/MA.

14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços permanecerão, em regra, **invariáveis** pelo período contratual, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação vigente;

2. Quando o preço contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PGJ/MA convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado;

3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Este instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

3. No procedimento que visa a rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATADA adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013, Ato Regulamentar nº 011/2014 - GPGJ e vincula-se ao Edital do Pregão nº 049/2019, à proposta vencedora, à Ata de Registro de Preços nº ___/2019 e ao Processos Administrativo nº 14477/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento de contrato, estes deverão ser resolvidos entre as partes signatárias, respeitados o objeto contratado, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, e em especial as Leis nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro desta Capital para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas ou resultantes deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento perante as testemunhas abaixo assinadas e a tudo presente, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

São Luís (MA), ___ de _____ de 2019.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Diretor-Geral
PGJ/MA

CONTRATADA
Representante Legal
CPF n.º

TESTEMUNHAS

CPF n.º

CPF n.º



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão nº 049/2019 – Eletrônico / SRP

Processo Administrativo nº 14477/2019

ANEXO V - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

<< ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor Procurador-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

- << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>
- << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>