

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019 – MPC/PA
PROCESSO Nº: 2018/471829
CERTAME EXCLUSIVO PARA ME e EPP (Decreto Federal nº 8.538/2015)

O Estado do Pará por intermédio do MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ – MPC/PA, torna público que realizará **licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**, em sessão pública virtual, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, na forma de execução indireta, processada e julgada consoante a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Estadual nº 6.474/2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 199/2003, Decreto Estadual nº 2.069/2006, de 20/02/2006, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, com aplicação supletiva da Lei nº 8.666/93, da legislação correlata e as cláusulas, especificações e recomendações deste Ato Convocatório.

1.1. DA SESSÃO PÚBLICA:

UASG: **926475**

Data para recebimento de Propostas: A partir de 15 de janeiro de 2019.

Data da Sessão Pública: **dia 29 de janeiro de 2019.**

Hora: **10:00 horas (horário de Brasília).**

Local: No site www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2. DAS PEÇAS: Este instrumento contém:

Edital – Páginas 01 a 12;

Termo de Referência – Anexo I – Páginas 13 a 24;

Relação Básica de Peças de Reposição com cobertura do Contrato – Anexo II – Página 25;

Minuta de Contrato – Anexo III – Páginas 26 a 33;

Modelo de Declaração – Anexo IV – Página 34;

Modelo de Proposta – Anexo V – Página 35.

1.3. LOCAL PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTA EDITAL:

LOCAL: nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br, www.mpc.pa.gov.br ou www.compraspara.pa.gov.br.

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço do Item.

1.5. OBSERVAÇÃO:

Certame destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a art. 48, I, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015. Todos os itens possuem valor estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 (UM) ELEVADOR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS MATERIAS DE CONSUMO, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS GENUÍNOS DO RESPECTIVO FABRICANTE (VILLARTA)**. Este elevador é destinado ao transporte de passageiros e encontra-se instalado no Edifício-Sede do Ministério Público de Contas do Estado do Pará – MPC/PA.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet - www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação se dá em função da necessidade de manter o elevador do prédio-sede em perfeito funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, como também para preservar a segurança de todos os usuários (membros, servidores e visitantes) deste Órgão Ministerial.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, na forma eletrônica (licitacoesmpc@mpc.pa.gov.br), em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (art. 19 do Decreto nº 5.450/2005, art. 20 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

4.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, art. 19 do Decreto Estadual nº 2.069/2006), encaminhada por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2.1. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

4.2.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h úteis (vinte e quatro horas).

4.2.3. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas por outro meio que não o eletrônico e vencidos os respectivos prazos legais.

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

4.5. O teor das impugnações e questionamentos/esclarecimentos solicitados, bem como as respectivas respostas ficará disponível para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no sistema Comprasnet, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Agendados.

4.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu no texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo que atenderem a todas as condições do presente Edital, inclusive de seus anexos.

5.2. Empresas interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br na Internet.

5.2.1. As licitantes e os seus representantes legais poderão realizar o cadastro no SICAF, junto a qualquer Órgão autorizado, em até três dias úteis antes da data de realização do certame, sendo este prazo peremptório, de acordo com o Decreto nº 4.485/02.

5.3. As empresas não cadastradas no SICAF ou as que necessitarem de renovação e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação devendo acessar o do site relativo ao **SICAF/ COMPRASNET DIGITAL** por meio do link: <https://e-sicafweb.com.br/passo-passo-sicaf-credenciamento/>.

5.4. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, de forma virtual, em www.comprasgovernamentais.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

5.6.1. Aplica-se neste certame o previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte;

5.6.2. Neste certame, cujos itens possuem valor estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48, I, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e art. 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015.

5.7. **Estão impedidas de participar da presente licitação:**

5.7.1. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação. A participação de empresa em recuperação judicial é possível, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

5.7.2. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

5.7.3. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública, conforme o Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93 e/ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Estadual ou Ministério Público de Contas conforme o Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 11 da Lei Estadual nº 6.474/2002.

5.7.3.1. **Considerar-se-á a seguinte decisão: “A punição prevista no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 não produz efeitos somente em relação ao órgão ou ente federativa que determinou a punição, mas a toda a Administração Pública, pois, caso contrário, permitir-se-ia que empresa suspensa contratasse novamente durante o período de suspensão, tirando desta a eficácia necessária.” (REsp nº 174.247/SP, 2º T., rel. Min. Castro Meira, DJ de 22.11.2004).**

5.7.4. Empresas cujos dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor do Ministério Público de Contas do Estado do Pará;

5.7.5. Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.7.6. Empresas prestadoras de serviço que tenham, como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidor ocupante, no âmbito deste Órgão, de cargo de direção, chefia ou assessoramento.

5.8. Será verificado ainda, e, como condição de participação, em conformidade com o ACÓRDÃO TCU nº 1793/2011-Plenário (itens 9.5.1.5, 9.5.1.6 e 9.5.1.8), o seguinte:

5.8.1. A existência de registros impeditivos da contratação:

I. No módulo SICAF do sistema SIASG;

II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

III. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

5.8.2. A composição societária das empresas a serem contratadas no sistema SICAF a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

5.8.3. No Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br>), quando da habilitação de microempresa e de empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

6.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005; art. 3º do Decreto Estadual nº 2.069/2006), no site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

6.2. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (art. 3º do Decreto Estadual nº 2.069/2006; § 6º art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

6.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério Público de Contas do Estado do Pará, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Decreto Estadual nº 2.069/2006).

6.4. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no edital (Decreto Estadual nº 2.069/2006).

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. As propostas deverão ser formuladas de acordo com as especificações contidas neste edital e enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, através do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico Comprasnet, proposta de preços com os respectivos anexos, se for o caso, formulada de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), e as especificações detalhadas do objeto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. (art. 21, do Decreto Federal nº 5.450/2005).

7.2.1. Os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

7.2.1.1. Deverão ser considerados na composição do preço do objeto licitado todos os custos, aí incluídos seguros, fretes, taxas, contribuições, impostos, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários à sua execução, devendo ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo.

7.2.2. Os preços propostos pelo licitante são de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.3. Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico-financeiro da proposta, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

7.2.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3. Toda proposta registrada terá prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias, a contar da data da sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, não sendo o Ministério Público de Contas do Estado do Pará, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pela eventual desconexão do sistema.

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

7.6. Não será admitido no preço unitário do item, apresentado na proposta comercial escrita, o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

7.7. Não serão levadas em consideração, quaisquer declarações, reclamações ou impugnações feitas posteriormente à lavratura das atas.

7.8. A 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.

7.9. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de 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.

7.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8. DA VISTORIA

8.1. O licitante interessado em participar deste pregão poderá agendar vistoria prévia, através de representante identificado, em dia e horário (das 8h00 às 14h00) a combinar, até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação, com a Divisão de Logística, Manutenção e Segurança (SLMSEG), pelo telefone (91) 3321-0122, no edifício sede do MPC/PA – Av. Nazaré, 766/ 3º andar – Bairro de Nazaré/PA.

8.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

8.3. É de responsabilidade do licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria dos objetos dessa licitação, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas no Termo de Referência.

9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no Comprasnet, sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico Compras Governamentais.

9.3. Cabe à 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 (art. 13, Inciso IV, do Decreto Federal nº 5.450/2005).

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado e registrado no sistema.

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

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

10.6. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8.1. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a Sessão do Pregão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.1.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 11.1. Implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2. Para que seja assegurado o benefício, o licitante vencedor deverá ter encaminhado o documento, via sistema Comprasnet, junto com os demais documentos de habilitação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS.

12.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência, pelo critério do **Menor Preço do Item**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

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

12.2. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério Público de Contas do Estado do Pará ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.3. A proposta será desclassificada se:

12.3.1. Ficar demonstrado que as especificações não atendem aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

12.4. No caso da proposta ou do lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

12.5. A simples irregularidade formal que evidencie lapso isento de má-fé e que não afete o conteúdo da proposta, não será causa de desclassificação.

12.5.1. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

13. DA NEGOCIAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro convocará o licitante detentor do melhor lance, por meio do chat no sistema Comprasnet, para negociação do valor ofertado;

13.2. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará a proposta do licitante vencedor, devidamente atualizada, contendo o preço e as especificações detalhadas do objeto licitado, bem como os documentos de habilitação, por meio do anexo do sistema e, na sua impossibilidade, através de e-mail licitacoesmpc@mpc.pa.gov.br.

13.3. Caso haja alguma documentação vencida, cassada ou inexistente no SICAF, o(a) Pregoeiro(a) pesquisará junto ao site oficial do órgão emissor da documentação e na sua impossibilidade solicitará, através do chat, o envio por parte do licitante, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasnet e, na sua impossibilidade, através de e-mail licitacoesmpc@mpc.pa.gov.br, obedecendo o prazo máximo de 02 (duas) horas (Instrução Normativa nº 1, de 27/03/2014) para cumprimento do envio por parte do licitante, dos documentos complementares de habilitação no processo, sob pena de inabilitação.

13.3.1. Ao Pregoeiro não caberá alertar as licitantes sobre eventuais falta e/ou falhas de documentação, devendo às mesmas zelar pelo completo e correto envio dentro do prazo definido pelo Pregoeiro. Neste caso, o responsável da empresa por operar o sistema deverá verificar minuciosamente o envio da sua documentação no Comprasnet e reenviar ou completar se for o caso, sem ultrapassar a prazo dado inicialmente.

13.3.2. Encerrado o prazo definido, o Pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a conferência e análise da documentação, não cabendo mais o recebimento de documentação que deveria ser originalmente apresentada no prazo de envio.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.1.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado no site relativo ao **SICAF/ COMPRASNET 100% DIGITAL (www.sicafdigital.com.br)**, conforme previsto na **Instrução Normativa nº 02, de 26 de abril de 2018**.

14.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, encaminhando-os através da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet em conjunto com a proposta e no prazo indicados no item 13.1.

14.3. Os documentos abrangidos pelo SICAF são os seguintes:

14.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

14.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo a Contribuições Previdenciárias expedidas pela Secretaria da Receita Federal);

14.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal).

14.3.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

14.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Lei 12.440/11;

14.3.6. Qualificação Econômico-Financeira.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado pela respectiva Certidão de Registro no CREA, de que tenha executado satisfatoriamente serviços que contenham características semelhantes ao objeto especificado no Termo de Referência;

14.4.2. Certidão de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, onde deverá constar o nome dos Responsáveis Técnicos indicados na declaração de responsabilidade e objetivo social da empresa.

14.4.3. Apresentar documento comprometendo-se a entregar no ato da Contratação a Declaração de responsabilidade técnica (ART), na qual deverá constar a qualificação dos responsáveis técnicos indicados para execução da obra de qualificação de engenharia.

14.4.3.1. A declaração em referência deverá ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA. Os responsáveis técnicos deverão, comprovadamente, fazer parte do quadro da empresa.

14.5. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

14.5.1. Registro comercial em caso de empresa individual;

14.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

14.5.3. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.5.4. O licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto do Anexo I – Termo de Referência;

14.5.5. **Declaração de que emprega percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência (§ 6º do art. 28º da Constituição do Estado do Pará);**

14.5.6. Caso a empresa vencedora possua em seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados, deverá declarar que não emprega pessoas portadoras de deficiência, em virtude de não atingir um percentual mínimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o §6º, do art. 28, da Constituição Estadual (EC nº 42/2008 publicada em 11.06.2008);

14.5.7. O licitante deverá apresentar ainda: **Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura do CONTRATO, possuir representação no município de Belém/PA** dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

14.6. **Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais.**

14.7. Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo, preferencialmente compactados em pasta (formato .zip ou .rar). Os documentos digitalizados deverão ser enviados preferencialmente no formato pdf. Tal orientação visa evitar possíveis erros do sistema, facilitando o upload pela licitante e o download pelo(a) pregoeiro(a).

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

14.9. 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.

14.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá fazer averiguações nos sites oficiais mantidos na Internet por órgãos públicos acerca de requisitos a serem cumpridos pelos licitantes, tanto com relação à veracidade da Proposta de Preços e seus anexos, quanto aos requisitos de habilitação, valendo os resultados das consultas como meio legal de prova para tomada de decisões.

14.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.12. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 20 min (vinte minutos), durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a sua intenção de recorrer.

15.2. Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as suas razões, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

15.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

15.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.7. Os recursos porventura interpostos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, no portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ, localizado na Avenida Nazaré, nº 766, Bairro Nazaré, Belém – Pará, no horário local de 08h as 14h de segunda a sexta-feira.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 37101

Programa de Trabalho: 01.122.1442.8515.0000

Natureza da Despesa: 33.90.39.00

Fonte de Recurso/ Origem do Recurso Estadual: 0101000000

17. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

17.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso, e pela autoridade superior quando da existência de recurso (inciso IX do art. 11 e inciso V do art. 8º, ambos do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005).

17.2. Não havendo recurso ou decididos os interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório (art. 27 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e artigo 28 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

17.3. As formas de pagamento e recebimento, as obrigações das partes, as penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato que faz parte integrante deste edital.

17.4. Desde que haja conveniência para a administração, novas cláusulas poderão ser incluídas além das que a minuta contratual indica, a critério da contratante, desde que aceita tácita ou expressamente pelo adjudicatário e que não modifique o objeto licitado.

17.5. A contratação resultante do objeto deste edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração do Ministério Público de Contas do Estado do Pará poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

18.1.1. Advertência, que será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise da Administração.

18.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e/ou descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

18.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Ministério Público de Contas do Estado do Pará e partícipes.

18.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese em que a conduta da licitante quando da execução dos serviços associa-se à prática de ilícito penal.

18.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada do SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio à ampla defesa, a licitante que:

18.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.

18.2.2. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato.

18.2.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa.

18.2.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

18.2.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

18.2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

18.2.7. Comportar-se de modo inidôneo.

18.2.8. Cometer fraude fiscal.

18.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito à ampla e prévia defesa.

18.4. Da aplicação das penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-la subir devidamente informada.

18.5. As sanções previstas item 18.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Edital convocatório.

18.6. Na ausência/insuficiência de garantia e de créditos para desconto das multas, e se estas não forem recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as multas aplicadas serão cobradas judicialmente.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19. DA DILIGÊNCIA

19.1. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato (Anexo II).

21. VIGÊNCIA

21.1. O instrumento contratual terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. A critério do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, a presente licitação poderá ser:

22.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

22.2.2. Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

22.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e submetido à autoridade competente para homologação.

22.5. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente.

22.6. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluirá o dia do início e incluirá o do vencimento. No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia em que não haja expediente no Ministério Público de Contas do Estado do Pará, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente.

22.7. Incorre em crime aquele que impedir, perturbar, descumprir prazos exigidos pelo edital e pela legislação ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se às penalidades e sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, sem prejuízo das sanções previstas nas demais legislações pertinentes que estejam em vigor.

22.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

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

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

22.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão o disposto na Lei Estadual nº 6.474/2002, no Decreto Estadual nº 2.069/2006, no Decreto Estadual nº 967, de 14/05/2008, na Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.666/1993, e demais normas vigentes que regulam a licitação na modalidade Pregão Eletrônico e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belém/PA, ___ de _____ de 2019.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SILAINE KARINE VENDRAMIN
Procuradora-Geral de Contas do Estado

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 (UM) ELEVADOR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS MATERIAS DE CONSUMO, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS GENUÍNOS DO RESPECTIVO FABRICANTE (VILLARTA)**. Este elevador é destinado ao transporte de passageiros e encontra-se instalado no Edifício-Sede do Ministério Público de Contas do Estado do Pará – MPC/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em elevador justifica-se para mantê-lo em perfeito funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, como também para preservar a segurança de todos os usuários (membros, servidores e visitantes) do Ministério Público de Contas do Estado do Pará. Cabe ainda atender à NBR 13.994, de maio de 2000 que disciplina o uso deste meio de locomoção para portadores de necessidades especiais (PNE), com mobilidade reduzida e à NBR 15.597 que foi publicada em 2010, visando definir regras de segurança para proteger as pessoas e os objetos contra riscos de acidentes relacionados com as operações, manutenção e as situações de emergência em elevadores.

3. DA VISTORIA TÉCNICA

3.1. As empresas licitantes, através de representante devidamente credenciado, deverão, sem obrigatoriedade, fazer vistoria no local onde está instalado o equipamento, na Av. Nazaré, nº 766, Bairro Nazaré – Belém/PA, a fim de tomar conhecimento de todas as minúcias que envolvem os serviços.

3.2. Qualquer divergência encontrada entre o Termo de Referência e as observações feitas no local, ou questionamentos importantes que possam alterar os termos da contratação pretendida, deverão ser comunicados, previamente e por escrito, à Administração do MPC/PA que também se manifestará por escrito a respeito.

3.3. Não serão admitidas alegações futuras, por parte das licitantes, quanto ao desconhecimento de detalhes dos equipamentos e serviços afins, como justificativas para frustrar no total ou em parte o certame licitatório, bem como auferir vantagens de preços ou adendos de orçamento.

4. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E SERVIÇOS

4.1. A empresa vencedora deverá apresentar, caso o setor técnico do MPC/PA ache necessário, Planilha Básica de Custos e Serviços, a qual deverá conter todos os elementos necessários à sua perfeita compreensão, tais como: descrição clara e ordenada do item, unidade de medida, preços unitário e total do item. Os preços deverão contemplar todos os custos e encargos possíveis e exigíveis.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – A licitante deverá ter habilitação técnica em serviço manutenção de elevadores, comprovada por atestado técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo identificação do emitente e qualificação do signatário, comprovando a prestação de serviços e habilitação técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, vinculado a um Atestado de Capacidade Técnica (CAT) emitido pelo CREA.

5.2 – Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente, no mínimo 1 (um) engenheiro mecânico legalmente habilitado detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) a manutenção de elevadores com características similares ou superiores (tipo de acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas), ao objeto desta licitação.

5.3 – Possuir Certidão expedida pelo CREA que comprove o registro ou inscrição do(s) responsável (is) técnico(s) junto ao CREA, dentro da validade. O(s) nome(s) do(s) responsável (is) técnico(s) da CONTRATADA deverá (ão) constar na Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao CREA.

5.4 – A comprovação do vínculo empregatício com a licitante, dos profissionais responsáveis técnicos, para comprovação da exigência prevista no subitem 5.2, será feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Ficha de Registro de Empregado. No caso de profissional contratado sem vínculo empregatício, deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços.

Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA.

6. DO EQUIPAMENTO

6.1. O elevador instalado no Edifício-Sede do MPC/PA apresenta as seguintes características:

VILLARTA

Tipo do Equipamento: Elevador Eletromecânico com Casa de Máquinas

Capacidade: 450 kg / 6 passageiros

Velocidade: 1,0 m/s

Tração: 1:1

Dimensões porta: 800 mm x 2100 mm

Dimensões cabina: 1000 mm x 1200 mm x 2200 (altura)

Modelo porta: Lateral 02 folhas

Disposição das portas: Mesmo lado

Percurso total: 12800 mm

Distância Mínima entre os pavimentos: 2700 mm

Paradas / Entradas: 05/05

Pavimentos Atendidos: 0, 1, 2, 3 e 4.

Máquina: YJ135 (500 kg – 1:1 – 1 m/s)

Guia cabina: T70

Guia contrapeso: T70

Panorâmico: Não

7. DOS SERVIÇOS

7.1. Manutenção Preventiva:

7.1.1 - A manutenção preventiva consistirá em inspeções periódicas, no mínimo 1 (uma) por mês, visando a verificação das condições de funcionamento, detecção e resolução de defeitos e aplicação de medidas preventivas recomendadas pelo fabricante e/ou baseadas na própria experiência da CONTRATADA, visando a minimização da ocorrência de falhas.

7.1.2 - Para cada inspeção no equipamento deverá ser emitido relatório, que deverá ser entregue à fiscalização do MPC/PA.

7.2. Manutenção Corretiva:

7.2.1 - A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador do MPC/PA, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

7.2.2 - A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de chamado, dentro dos seguintes limites:

a) em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, após a abertura do chamado, deverá ser de 40 (quarenta) minutos;

b) nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 2 (duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado;

c) em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da comunicação à CONTRATADA.

d) os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

e) decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da licitante vencedora os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

7.2.2.1 - Os chamados para manutenção corretiva poderão ser formalizados por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (e-mail).

7.2.3 - A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão aos chamados realizados nos fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

7.2.4 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes.

7.2.5 - Quando for necessária a substituição de peças que não tenham a cobertura contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar ao executor do contrato, orçamento prévio contemplando todos os custos possíveis, juntamente com laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição. Somente após a aprovação pela Administração, é que a CONTRATADA estará autorizada a executar os serviços.

7.2.6 - As manutenções preventivas e chamados de evento imprevisível e/ou de emergência serão realizados nos seguintes horários:

I. Manutenção Preventiva: Dias úteis das 08:00 às 17:00h

II. Chamados: das 8:00 às 18:00h

III. Emergência: 24horas.

7.2.7 - Os serviços extraordinários serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais. As solicitações do CONTRATANTE podem ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.2.8 – A CONTRATADA deverá emitir relatório de todos os serviços extraordinários executados.

8. DAS PEÇAS

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao MPC/PA, quando solicitados, documentos e certificados que comprovem a origem e as especificações das peças a serem aplicadas, constando inclusive a garantia de fábrica;

8.2. Terão cobertura contratual, as peças constantes da Relação Básica de Peças para Reposição – ANEXO I, bem como todas as demais omissas, mas que tenham, comprovadamente, os seus custos compatíveis com as dessa relação e não constem do subitem seguinte;

8.3. Havendo necessidade de retirar qualquer peça, ou conjunto de peças, para reparos em oficina, a CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização, que através do Setor competente emitirá a Autorização de Saída.

8.4. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à Fiscalização.

9. DA ROTINA DE SERVIÇOS MÍNIMOS A SEREM EXECUTADOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO ELEVADOR

9.1. MENSALMENTE

9.1.1 - SERVIÇOS DIVERSOS

9.1.1.1 – Manter todo o sistema em boas condições de funcionamento e de segurança;

9.1.1.2 - Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa, e manter as guias adequadamente lubrificadas;

9.1.1.3 - Verificar os cabos de aço como fator de segurança;

9.1.1.4 - Igualar a tensão dos cabos condutores;

9.1.1.5 - Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;

9.1.1.6 - Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;

9.1.1.7 - Verificar o estado geral do painel da cabine e piso, fazendo os reparos necessários;

9.1.1.8 - Verificar se há manchas no teto da cabine, defeitos no quadro de iluminação e se todas as lâmpadas estão funcionando. Corrigir os problemas encontrados fazendo as substituições necessárias;

- 9.1.1.9 - Consertar e alinhar as portas dos elevadores, se necessário;
- 8.1.1.10 - Trocar as lâmpadas existentes no elevador, teto, e a lâmpada sobre a cabine, quando necessário;
- 9.1.1.11 - Substituir, quando for preciso, todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- 9.1.1.12 - Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine do elevador, corrigindo as anomalias encontradas;
- 9.1.1.13 - Fazer limpeza geral da casa de máquinas e dos poços dos elevadores, retirando toda e qualquer sujidade encontrada, mantendo estes ambientes o mais salutar possível e apropriados ao bom desempenho dos equipamentos;
- 9.1.1.14 - Verificar o estado geral das instalações elétricas da casa de máquinas e dos poços, fazendo as correções devidas;
- 9.1.1.15 - Informar ao setor competente do MPC/PA qualquer irregularidade encontrada nos espaços físicos das máquinas e dos equipamentos, que possam vir a influir no bom funcionamento destes e que fujam da competência da CONTRATADA em resolvê-la.

9.1.2 - MÁQUINAS DE TRAÇÃO E CENTRAL DE ÓLEO-DINÂMICA:

- 9.1.2.1 - Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- 9.1.2.2 - Movimentar as escovas de carvão no interior de suas porta-escovas;
- 9.1.2.3 - Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- 9.1.2.4 - Verificar o nível do óleo, complementando-o, se necessário;
- 9.1.2.5 - Ajustar à altura das porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;
- 9.1.2.6 - Ajustar as superfícies de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.

9.1.3 - FREIOS;

- 9.1.3.1 - Verificar o estado geral das lonas, polia de freio e do contato, fazendo os ajustes e substituições de peças caso necessário;
- 9.1.3.2 - Verificar a qualidade das borrachas de acoplamento, fazendo a substituição destas quando for necessário;
- 9.1.3.3 - Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa;
- 9.1.3.4 - Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos de superfície de contato dos tambores de freio;

9.1.3.5 - Verificar o estado geral do limitador/sensor de velocidade, corrigindo as anomalias encontradas.

9.1.4 - QUADRO DE COMANDO:

9.1.4.1 - Fazer a limpeza da estrutura externa de acordo com as especificações do manual de uso do elevador;

9.1.4.2 - Verificar placas, microprocessadores ou mesmo painéis eletrônicos completos do controle e do despacho;

9.1.4.3 - Verificar e limpar interfonos, sistema de chaveamento dos elevadores, botoeira dos comandos e lanternas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante;

9.1.4.4 - Limpar os gabinetes dos quadros de comando, do conversor estático e do despacho;

9.1.4.5 - Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las;

9.1.4.6 - Verificar as instalações elétricas, cabeamento de lógica e instalações de aterramento das casas de máquinas.

9.1.5 - NOS ANDARES:

9.1.5.1 - Limpar as faces internas e externas das portas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante;

9.1.5.2 - Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;

9.1.5.3 - Proceder à limpeza geral de roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;

9.1.5.4 - Verificar e ajustar barras de portas;

9.1.5.5 - Verificar e ajustar nivelamento dos carros nos andares;

9.1.5.6 - Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

9.1.5.7 - Verificar as botoeiras externas, substituindo placas de comunicação e as lâmpadas quando queimadas ou danificadas;

9.1.5.8 - Verificar o funcionamento dos botões de chamada e display indicadores de direção;

9.1.5.9 - Verificar o estado de vigias, contatos, puxadores, bujões, roldanas de suspensão, sapatas inferiores, borrachas, batentes e soleiras, fazendo as correções necessárias;

9.1.5.10 - Certificar-se de que a cabina não parta com as portas abertas e fecho destravado;

9.1.5.11 - Examinar o estado dos painéis de porta, prumo, alinhamento, pintura, arranhões e pancadas;

9.1.5.12 - Verificar o funcionamento da cabina quanto ao comando de incêndio;

9.1.6 - CABINA:

9.1.6.1 - Verificar e ajustar operadores de portas;

9.1.6.2 - Verificar luminosidade da cabina, substituindo luminárias e reatores do teto e do corrimão quando queimadas;

9.1.6.3 - Verificar funcionamento das botoeiras e display indicadores das cabinas (coluna Totem), substituindo placas, teclas sensitivas, luzes, intercomunicadores, luzes de emergência, abrir e fechar portas, ventilador;

9.1.6.4 - Verificar barras de proteção eletrônica (sensores fotoelétricos) das portas;

9.1.6.5 - Limpar as faces internas e externas das portas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante;

9.1.6.6 - Ajustar quaisquer folgas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

9.1.6.7 - Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;

9.1.6.8- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas, corrigindo-os caso apresentem ruídos ou outro problema de funcionamento;

9.1.6.8 - Proceder a limpeza geral das barras articuladas e aplicação do óleo fino nas articulações;

9.1.6.9 - Limpar a parte superior do forro em aço carbono e difusores acrílicos do teto;

9.1.6.10 - Verificar o funcionamento dos intercomunicadores da cabina;

9.1.6.11 - Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;

9.1.6.12 - Verificar a partida, parada e nivelamento;

9.1.6.13 - Verificar a sapata de segurança e fotocélula;

9.1.6.14 - Verificar a abertura e fechamento das portas;

9.1.6.15 - Verificar se durante as viagens existem ruídos e pancadas anormais. Se ocorrerem, fazer os devidos ajustes;

9.1.6.16 - Verificar o estado geral dos componentes eletro-eletrônicos e mecânicos, fazendo as devidas correções.

9.1.7 - CONTRAPESOS:

9.1.7.1 - Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;

9.1.7.2 - Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes do carro (armação do CP).

9.1.8 - POÇO/PÁRA-CHOQUE e CAIXA DE CORRIDA:

9.1.8.1 - Proceder à limpeza geral;

9.1.8.2 - Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;

9.1.8.3 - Verificar funcionamento dos fins de curso (limites);

9.1.8.4 - Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;

9.1.8.5 - Verificar o estado geral das guias da cabine e dos contrapesos, fazendo as correções necessárias;

9.1.8.6 - Verificar o estado geral dos componentes eletromecânicos dos amortecedores, corrigindo as anomalias encontradas.

9.1.9 - CABOS DE AÇO DE TRAÇÃO E DO REGULADOR:

9.1.9.1 - Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;

9.1.9.1 - Limpar e ajustar cabos do regulador de velocidade;

9.1.9.2 - Verificar sistematicamente as condições de segurança dos cabos de tração.

9.1.10 - POLIAS DE COMPENSAÇÃO:

9.1.10.1 - Ajustar a distância da polia ao piso de contato elétrico;

9.1.11 - POLIAS TENSORAS;

9.1.11.1 - Ajustar o prumo e a distância da polia ao piso;

9.1.12 - FITA SELETORA OU CABO:

9.1.12.1 - Ajustar as folgas entre os contatos fixos e os contatos meia-luz;

9.1.12.2 - Ajustar as distâncias entre as molas “pick ups” e os rebites de metal.

9.2 – SEMESTRALMENTE

9.2.1 - Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e do contrapeso;

9.2.2 - Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC à plena carga, meia carga e vazio;

9.2.3 - Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;

9.2.4 - Testar os amortecedores com a queda da cabine a meia lotação;

9.2.5 - Fazer medição da folga do desgaste entre o sem-fim e a engrenagem;

9.2.6 - Lubrificar as articulações mecânicas;

9.2.7 - Examinar se houve esticamento dos cabos de tração em função do desgaste excessivo dos gornes da polia de tração. Fazer as correções necessárias;

9.2.8 - Conferir se a parte curvada do clipe está corretamente posicionada no lado da ponta do cabo de tração;

9.2.9 - Examinar cuidadosamente, com a cabine e o contrapeso no meio do percurso, as molas de suspensão, se são iguais na mesma suspensão e se têm o mesmo comprimento e a mesma pressão, fazendo os ajustes necessários;

9.2.10 - Verificar os desgastes e folgas nas sapatas, se necessário fazendo os ajustes;

9.2.11 - Verificar o estado das sapatas de guias do contrapeso, se necessário fazendo os ajustes;

9.2.12 - Verificar o estado dos grampos na cabine e se não há frestas abertas nas junções dos painéis, fazendo as correções devidas;

9.2.13 - Reapertar os parafusos de fixação do motor;

9.2.14 - Verificar o nível de óleo dos mancais. Completar, se necessário.

9.3 – OBSERVAÇÕES

9.3.1 - A manutenção preventiva será efetuada de acordo com a agenda de visitas que será estabelecida a quando da assinatura do contrato, respeitando na execução dos serviços as normas da ABNT e decisões emanadas do CREA, INMETRO e outros órgãos afins.

9.3.2 - A periodicidade para os serviços ora especificados poderá ser de intervalos menores, caso a CONTRATANTE assim deseje, ou por imposição de plano de manutenção projetado pela CONTRATADA, previamente aprovado pela Administração.

9.3.3 - Os serviços listados acima são considerados básicos e mínimos, sendo desejável e imperativo que a CONTRATADA lance mão de todos os serviços possíveis recomendados pela área técnica, de modo a prestar uma manutenção por excelência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1. A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) executar os serviços com esmero e fiel observância a tudo quanto estabelecido neste contrato e no Termo de Referência em anexo, bem como nas condições estipuladas na proposta apresentada na licitação;

b) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução dos serviços;

c) responder pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução dos serviços;

- d) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante;
- e) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- f) prestar os serviços no prazo e quantidade estabelecidos no contrato;
- g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais utilizados;
- h) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- j) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Permitir que os funcionários da Contratada possam ter acesso aos locais de execução dos serviços, assim como disponibilizar local para instalação dos alojamentos da Contratada;
- 11.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, a fim de desempenharem as obrigações de fiscal e gestor do contrato, respectivamente;
- 11.3. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.5. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias seguintes ao da entrega da Nota Fiscal ou Documentos de Cobrança com o devido “atesto” ao recebimento dos materiais/serviços;
- 11.6. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a realização das manutenções previstas e emissão de relatório pela CONTRATADA contendo os serviços realizados, num prazo de 30 (trinta) dias corridos após o atesto da Nota Fiscal.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. Os serviços serão executados inicialmente, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

Ana Rosa Crispino

DADM

MAT: 999321

ANEXO II

RELAÇÃO BÁSICA DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM COBERTURA DO CONTRATO.

- 1- Componentes das portas dos andares;
- 2- Componentes das portas das cabines.
- 3- Cabos de manobra e acessórios;
- 4- Correias;
- 5- Motores de ventilação forçada e seus acessórios;
- 6- Limitador de velocidade e seus acessórios
- 7- Botoeiras de funções das cabines;
- 8- Botoeiras de chamadas dos andares;
- 9- Indicadores de posição dos andares;
- 10- Indicadores de posição das cabines;
- 11- Prints das cabines;
- 12- Prints das manobras;
- 13- Fusíveis em geral, inclusive das chaves gerais na Subestação;
- 14- Contatores elétricos;
- 15- Relés térmicos;
- 16- Temporizadores;
- 17- Ventiladores e seus acessórios;
- 18- Luminárias completas com todos os seus componentes;
- 19- Iluminação de emergência e seus componentes;
- 20- Aparelhos de comunicação cabines/telefonista e componentes do sistema em geral;
- 21- Gongos de advertência e alarme;
- 22- Sistema de bloqueio das cabines no Andar Térreo em situação de incêndio e seus acessórios.

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/2019-MPC/PA, FIRMADO ENTRE O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ** E A EMPRESA _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.054.978/0001-50, estabelecido nesta cidade de Belém, Estado do Pará, na Avenida Nazaré nº 766, bairro Nazaré, CEP: 66.035-145, telefone (91) 3241-6555, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Procuradora Geral de Contas, **Dr.ª SILAINE KARINE VENDRAMIN**, brasileira, casada, CPF/MF nº 509.143.832-72, residente e domiciliada nesta cidade de Belém, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no município de _____, Estado do _____, a _____, Nº _____, bairro _____, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, município de _____, Estado _____, têm entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 (UM) ELEVADOR INSTALADO NO EDIFÍCIO-SEDE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS MATERIAS DE CONSUMO, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS GENUÍNOS DO RESPECTIVO FABRICANTE (VILLARTA).**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PROPOSTA

2.1. Este Instrumento de Contrato guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2019-MPC/PA, Termo de referência, seus anexos e com a PROPOSTA da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1. O valor global do presente contrato importa em R\$ _____ (_____) para a prestação de serviços e reposição de peças;

3.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do fornecimento e serviços ora contratados, inclusive custos com transporte, frete, seguro, pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos que impliquem no fiel cumprimento deste Contrato.

3.3. O valor global do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses contados de sua vigência.

3.4. O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 01 (um) ano, a contar da data do início da vigência, utilizando-se o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de chamado, dentro dos seguintes limites;

4.1.1. Em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, após a abertura do chamado, deverá ser de 40 (quarenta) minutos;

4.1.2. Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 02 (duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado;

4.1.3. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da comunicação à CONTRATADA;

4.1. 4. Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados excepcionalmente em casos de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório devidamente justificado e assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias;

4.2. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições e funcionamento, no local onde se encontra instalado.

4.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados no prédio do edifício-sede do MPC/PA, na Avenida Nazaré, 766 – Belém, Pará, nos seguintes moldes:

4.3.1. Manutenção Preventiva: dias úteis, das 08:00h às 17:00h;

4.3.2. Chamados: todos os dias da semana, das 08:00h às 18:00h;

4.3.3. Emergência: todos os dias da semana, 24h;

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta do Programa de Trabalho: 01.122.1442.8515.0000; Natureza da Despesa: 33.90.39.00 e Fonte de Recurso/Origem do Recurso Estadual: 0101000000.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

7.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

7.2. Os Serviços executados pela CONTRATADA terão garantia pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua realização.

7.2.1. Durante o período de garantia, a empresa deverá atender aos chamados da CONTRATANTE, para manutenção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.2. A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para a CONTRATANTE e acarretarão a reabertura do prazo restante da garantia.

7.2.3. As peças e componentes fornecidos e instalados pela contratada ficam por ela garantidos como sendo isentos e quaisquer vícios ou defeitos, na forma prevista em lei, por um prazo mínimo não inferior ao concedido pelo fabricante, devendo tal prazo ser contado a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

8.1. Os serviços de **manutenção preventiva**: Visa a verificação as condições de funcionamento, detecção e resolução de defeitos e aplicação de medidas preventivas recomendadas pelo fabricante e/ou baseadas na própria experiência da CONTRATADA, visando a minimização da ocorrência de falhar;

8.1.1. Manutenção Mensal: no mínimo 01 (uma) vez por mês, nos seguintes moldes:

8.1.1.1. Serviços Diversos: manter todo o sistema em boas condições de funcionamento e de segurança; Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa, e manter as guias adequadamente lubrificadas; Verificar os cabos de aço como fator de segurança; Igualar a tensão dos cabos condutores; Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos; Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas; Verificar o estado geral do painel da cabine e piso, fazendo os reparos necessários; Verificar se há manchas no teto da cabine, defeitos no quadro de iluminação e se todas as lâmpadas estão funcionando. Corrigir os problemas encontrados fazendo as substituições necessárias; Consertar e alinhar as portas dos elevadores, se necessário; Trocar as lâmpadas existentes no elevador, teto, e a lâmpada sobre a cabine, quando necessário; Substituir, quando for preciso, todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras; Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine do elevador, corrigindo as anomalias encontradas; Fazer limpeza geral da casa de máquinas e dos poços dos elevadores, retirando toda e qualquer sujeira encontrada, mantendo estes ambientes o mais salutar possível e apropriados ao bom desempenho dos equipamentos; Verificar o estado

geral das instalações elétricas da casa de máquinas e dos poços, fazendo as correções devidas; Informar ao setor competente do MPC/PA qualquer irregularidade encontrada nos espaços físicos das máquinas e dos equipamentos, que possam vir a influir no bom funcionamento destes e que fujam da competência da CONTRATADA em resolvê-la;

8.1.1.2. Máquinas de Tração e Central de Óleo-Dinâmica: fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas; Movimentar as escovas de carvão no interior de suas porta-escovas; Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado; Verificar o nível do óleo, complementando-o, se necessário; Ajustar à altura das porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores; Ajustar as superfícies de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.

8.1.1.3. Freios: verificar o estado geral das lonas, polia de freio e do contato, fazendo os ajustes e substituições de peças caso necessário; Verificar a qualidade das borrachas de acoplamento, fazendo a substituição destas quando for necessário; Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa; Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos de superfície de contato dos tambores de freio; Verificar o estado geral do limitador/sensor de velocidade, corrigindo as anomalias encontradas.

8.1.1.4. Quadro de Comando: fazer a limpeza da estrutura externa de acordo com as especificações do manual de uso do elevador; Verificar placas, microprocessadores ou mesmo painéis eletrônicos completos do controle e do despacho; Verificar e limpar interfones, sistema de chaveamento dos elevadores, botoeira dos comandos e lanternas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante; Limpar os gabinetes dos quadros de comando, do conversor estático e do despacho; Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las; Verificar as instalações elétricas, cabeamento de lógica e instalações de aterramento das casas de máquinas.

8.1.1.5. Nos Andares: limpar as faces internas e externas das portas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante; Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras; Proceder à limpeza geral de roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos; Verificar e ajustar barras de portas; Verificar e ajustar nivelamento dos carros nos andares; Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos; Verificar as botoeiras externas, substituindo placas de comunicação e as lâmpadas quando queimadas ou danificadas; Verificar o funcionamento dos botões de chamada e display indicadores de direção; Verificar o estado de vigias, contatos, puxadores, bujões, roldanas de suspensão, sapatas inferiores, borrachas, batentes e soleiras, fazendo as correções necessárias; Certificar-se de que a cabina não parta com as portas abertas e fecho destravado; Examinar o estado dos painéis de porta, prumo, alinhamento, pintura, arranhões e pancadas; Verificar o funcionamento da cabina quanto ao comando de incêndio;

8.1.1.6. Cabina: verificar e ajustar operadores de portas; Verificar luminosidade da cabina, substituindo luminárias e reatores do teto e do corrimão quando queimadas; Verificar funcionamento das botoeiras e display indicadores das cabinas (coluna Totem), substituindo placas, teclas sensitivas, luzes, intercomunicadores, luzes de emergência, abrir e fechar portas, ventilador; Verificar barras de proteção eletrônica (sensores fotoelétricos) das portas; Limpar as faces internas e externas das portas, aplicando produtos recomendados pelo fabricante; Ajustar quaisquer folgas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos; Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras; Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas, corrigindo-os caso apresentem ruídos ou outro problema de funcionamento; Proceder a limpeza geral das barras articuladas e aplicação do óleo fino nas articulações; Limpar a parte superior do forro em aço carbono e difusores acrílicos do teto; Verificar o funcionamento dos intercomunicadores da cabina; Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação; Verificar a partida, parada e nivelamento; Verificar a sapata de segurança e fotocélula; Verificar a abertura e fechamento das portas; Verificar se durante as viagens existem ruídos e pancadas anormais. Se ocorrerem, fazer os devidos ajustes; Verificar o estado geral dos componentes eletroeletrônicos e mecânicos, fazendo as devidas correções.

8.1.1.7. Contrapesos: fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos; Ajustar a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes do carro (armação do CP).

8.1.1.8. Poço/Para-choque e Caixa de Corrida: proceder à limpeza geral; Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário; Verificar funcionamento dos fins de curso (limites); Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio; Verificar o estado geral das guias da cabine e dos contrapesos, fazendo as correções necessárias; Verificar o estado geral dos componentes eletromecânicos dos amortecedores, corrigindo as anomalias encontradas.

8.1.1.9. Cabos de Aço de Tração e do Regulador: ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação; Limpar e ajustar cabos do regulador de velocidade; Verificar sistematicamente as condições de segurança dos cabos de tração.

8.1.1.10. Polias de Compensação: Ajustar a distância da polia ao piso de contato elétrico;

8.1.1.11. Polias Tensoras: Ajustar o prumo e a distância da polia ao piso;

8.1.1.12. Fita Seletora ou Cabo: Ajustar as folgas entre os contatos fixos e os contatos meia-luz; Ajustar as distâncias entre as molas “pick ups” e os rebites de metal.

8.1.2. Semestralmente: Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e do contrapeso; Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC à plena carga, meia carga e vazio; Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme; Testar os amortecedores com a queda da cabine a meia lotação; Fazer medição da folga do desgaste entre o sem-fim e a engrenagem; Lubrificar as articulações mecânicas; Examinar se houve esticamento dos cabos de tração em função do desgaste excessivo dos gornes da polia de tração. Fazer as correções necessárias; Conferir se a parte curvada do clips está corretamente posicionada no lado da ponta do cabo de tração; Examinar cuidadosamente, com a cabine e o contrapeso no meio do percurso, as molas de suspensão, se são iguais na mesma suspensão e se têm o mesmo comprimento e a mesma pressão, fazendo os ajustes necessários; Verificar os desgastes e folgas nas sapatas, se necessário fazendo os ajustes; Verificar o estado das sapatas de guias do contrapeso, se necessário fazendo os ajustes; Verificar o estado dos grampos na cabine e se não há frestas abertas nas junções dos painéis, fazendo as correções devidas; Reapertar os parafusos de fixação do motor; Verificar o nível de óleo dos mancais.

8.1.3. Para cada inspeção no equipamento deverá ser emitido um relatório que deverá ser entregue à fiscalização do MPC/PA;

8.2. A manutenção corretiva: Será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador do MPC/PA, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

8.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão aos chamados realizados nos fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

8.3. A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório de execução da manutenção corretiva, entregando cópia à CONTRATANTE.

8.4. Os Serviços Extraordinários: serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

8.4.1. As solicitações do CONTRATANTE podem ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.4.2. A CONTRATADA deverá emitir relatório de todos os serviços extraordinários executados.

CLÁUSULA NONA – DA REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

9.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes;

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, quando solicitada, documentos e certificados que comprovem a origem e as especificações das peças a serem aplicadas, constando inclusive a garantia de fábrica;

9.3. Quando for necessária a substituição de peças que não tenham a cobertura contratual. A CONTRATADA deverá encaminhar ao executor do contrato, orçamento prévio contemplando todos os custos possíveis, justamente com laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição. Somente após a aprovação da Administração, é que a CONTRATADA estará autorizada a executar os serviços;

9.4. Terá cobertura contratual, as peças constantes da Relação Básica de Peças, bem como todas as demais omissas, mas que tenham, comprovadamente, os seus custos compatíveis com as dessa relação e não constem do subitem seguinte;

9.5. Havendo necessidade de retirar qualquer peça, ou conjunto de peças, para reparos em oficina, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, que através do Setor competente emitirá a autorização de saída.

9.6. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2019-MPC/PA e seus anexos, a CONTRATADA deve:

10.1.1. Atender a demanda solicitada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes;

10.1.2. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto do contrato;

10.1.3. A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) executar os serviços com esmero e fiel observância a tudo quanto estabelecido neste contrato e no Termo de Referência em anexo, bem como nas condições estipuladas na proposta apresentada na licitação;

b) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução dos serviços;

c) responder pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução dos serviços;

d) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante;

e) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

f) prestar os serviços no prazo e quantidade estabelecidos no contrato;

g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais utilizados;

h) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

i) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;

j) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação;

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

10.1.5. Prestar imediatamente os esclarecimentos que a CONTRATANTE solicitar;

10.1.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, o preposto ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de a CONTRATANTE fiscalizar ou acompanhar todo o procedimento;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços destinados ao cumprimento do objeto do contrato, ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependência do Contratante;

10.1.8. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

10.1.9. Informar ao Ministério Público de Contas do Estado do Pará qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da contratação, tais como: mudança de endereço, telefone e/ou e-mail (próprio e/ou do eventual terceiro prestador de assistência técnica autorizada), dissolução da sociedade, falência e outros.

10.1.10. Iniciar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete a CONTRATANTE:

11.1.1. Expedir a Ordem de fornecimento e de serviços;

11.1.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

11.1.3. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se está em conformidade com o solicitado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços contratados e o seu aceite no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.4. Permitir que os funcionários da Contratada possam ter acesso aos locais de execução dos serviços, assim como disponibilizar local para instalação dos alojamentos da Contratada;

11.1.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, a fim de desempenharem as obrigações de fiscal e gestor do contrato, respectivamente;

11.3. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.5. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias seguintes ao da entrega da Nota Fiscal ou Documentos de Cobrança com o devido “atesto” ao recebimento dos materiais/serviços;

11.6. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução das obrigações contratuais integrantes deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela CONTRATANTE, permitida a assistência de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a realização das manutenções previstas e emissão de relatório pela CONTRATADA contendo os serviços realizados, num prazo de 10 (dez) dias corridos após o atesto da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

13.2. O pagamento será efetuado no Banco: _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

13.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, ainda, apresentar juntamente com a nota fiscal, os documentos referentes a regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

13.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/993, a Contratada que:

14.1.1. Causar a Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não manter a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, que será aplicada de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise da Administração.

14.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e/ou descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

14.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Ministério Público de Contas do Estado do Pará e partícipes.

14.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese em que a conduta da licitante quando da execução dos serviços associa-se à prática de ilícito penal;

14.2.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.2.7. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MPC/PA. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

14.2.7.1. Se os valores das multas não forem recolhidos no prazo estabelecido, os mesmos serão cobrados judicialmente.

14.2.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Conforme o disposto no inciso IX, do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 do referido Diploma Legal.

15.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8666/93 ensejará a rescisão deste Contrato.

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

15.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei nº 8666/93, acarretará a correspondente sanção prevista na Cláusula das Sanções.

15.5. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

16.1. A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados, subordinados ou prepostos, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar à CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ÔNUS E DOS ENCARGOS

18.1. Todos os ônus e encargos referentes à execução deste Contrato, tais como frete, a locomoção pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão do objeto contratado, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua assinatura, conforme a previsão da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

20.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Para solução das questões decorrentes deste contrato, elege-se o Foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, renunciando desde já a CONTRATADA, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, CONTRATANTE e CONTRATADA, através de seus respectivos representantes legais, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, em presença das testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Belém, de de 2018.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº

2. _____
CPF nº

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO
(§ 6º do art. 28º da Constituição do Estado do Pará)

DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE DEFICIENTES

REF: PREGÃO ____/2018 – MPC/PA

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE DEFICIENTES

REF: PREGÃO ____/2018 – MPC/PA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possui **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____ com sede na cidade de _____ (rua, avenida, etc.) _____, nº. _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do Pregão Eletrônico nº. ___/2018-MPC/PA propõe ao Ministério Público de Contas a prestação do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

ITEM	*DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Especificar		
...	Especificar		
Valor Global: R\$ _____ (Por extenso)			
OBS: *Na Descrição especificar os produtos e peças a serem fornecidos, assim como os serviços a serem prestados.			

- a) O valor estimado e as características relativas ao produto constam da tabela acima;
- b) Declaramos que atendemos todas as condições previstas no Edital e seus anexos, para o fornecimento de _____;
- c) Dados Bancários: Banco _____, agência nº _____, conta corrente nº _____;
- d) Dados do Representante Legal: Nome, CPF, estado civil, telefone, e-mail;
- e) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

(Local e data)

Assinatura do representante da Empresa
(cargo)
(carimbo da empresa)