

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018-MPC/PA-SRP
PROCESSO Nº: 2017/488579

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** para **REGISTRO DE PREÇOS**, 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 7.892/2013, 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, Decreto Estadual nº 1887, de 07/11/2017, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, do Decreto Federal nº 6.204, de 05/09/2007, com aplicação supletiva da Lei nº 8.666/93, da legislação correlata e as cláusulas, especificações e recomendações deste Ato Convocatório.

1. DA SESSÃO

1.1. DA SESSÃO PÚBLICA:

UASG: **926475**

Data para recebimento de Propostas: A partir de 25 de maio de 2018.

Data da Sessão Pública: dia 11 de maio de 2018.

Hora: 10:00 horas (**horário local**).

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

1.2. DAS PEÇAS: Este instrumento contém:

Edital – Páginas 01 a 15, incluindo esta;

Termo de Referência MPC/PA – Anexo I – Páginas 16 a 24;

Quadro de Itens - Anexo II - Páginas de 25 a 28;

Quadro de Especificações de Materiais e Serviços – Anexo III - Páginas 29 a 37;

Termo de Referência Ministério da Defesa /CMN – Anexo IV – Páginas 38 a 46;

Quadro de Preços de Materiais e Serviços – Anexo V- Páginas 47 a 50;

Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VI – Páginas 51 a 54;

Modelo de Declaração – Anexo VII – Página 55;

Modelo de Proposta – Anexo VIII – Página 56.

1.3. LOCAL PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE 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 LOTE

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando a possibilidade de assegurar apoio logístico por ocasião da realização de atividades e eventos institucionais promovidos por este *Parquet* especializado de Contas, uma vez que o Ministério Público de Contas do Estado do Pará não possui estrutura

física e de pessoal para a execução das atividades com esse fim, torna-se imprescindível à contratação futura de pessoas físicas e/ou jurídicas para a aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como aquisição e/ou locação de equipamentos necessários à realização do serviço, visando à organização, coordenação e execução de eventos institucionais.

3. DO OBJETO:

3.1. Pregão Eletrônico sendo Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada e/ou pessoas físicas para a aquisição de materiais e prestação de serviços em **eventos institucionais**, bem como aquisição e/ou locação de equipamentos necessários à realização dos serviços, nos termos das especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme previsto no edital e seus anexos.

3.2. 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.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira, 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 a pregoeira, 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 Compras Net, 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 e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (Parágrafo único do art. 3 do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002);

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 e suas alterações posteriores, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

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 da Administração Pública, conforme o Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, 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.

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](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. O licitante deverá, sob pena de desclassificação, descrever detalhadamente no sistema Comprasnet o objeto ofertado citando **marca e modelo** e todas as características as quais possam permitir identificá-lo.

7.2.2. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital.

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

7.2.3.1. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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. Os licitantes deverão arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

7.2.6. 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 90 (noventa)** dias.

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. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

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

8.2. A comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico Compras Governamentais.

8.3. Após a abertura, a pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.4. 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).

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. 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.

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira. 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.

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

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

9.9. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante que não os honrar às penalidades constantes no presente Edital, exceto por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira, sendo que a desistência somente poderá ocorrer até o aceite da proposta.

9.9.1. A pregoeira poderá acatar o pedido de desistência somente quando for para assegurar interesse próprio do Ministério Público de Contas do Estado do Pará quanto à melhor especificação do(s) objeto(s) e/ou melhores condições de preço.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (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.

10.1.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS.

11.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2. **Serão desclassificadas as propostas** que apresentarem **preços unitários**, excessivos, simbólicos, irrisórios ou zerados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

11.3. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, pelo critério do **MENOR PREÇO**, 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.

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

11.4. A Pregoeira 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.

11.5. A proposta será desclassificada se:

11.5.1. Ficar demonstrado que as especificações não atendem aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e seus anexos;

11.6. No caso da proposta ou do lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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.

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

11.7.1. A Pregoeira 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.

11.8. Conforme disposto no Decreto nº 876/2013, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, para formação de cadastro de reserva. Para tanto, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.8.1. A convocação dos licitantes remanescentes dar-se-á após a declaração do licitante vencedor.

11.8.2. Declarado o licitante vencedor, beneficiário da Ata de Registro de Preços, a autoridade homologadora convocará os licitantes remanescentes, via Comprasnet, informando a data/hora do fim do Cadastro de reserva para, os que quiserem igualar os valores de suas propostas aos valores da proposta do licitante vencedor.

11.8.2.1. Os licitantes que anuírem à convocação formarão o cadastro de reserva. O sistema deverá enviar um e-mail a **todos os fornecedores que não tiveram suas propostas recusadas**, sendo assegurada a ordem de classificação, conforme o disposto no § 3º, do art. 12, do Decreto Estadual nº 876/2013.

11.8.2.2. Ao receber o e-mail de convocação para cadastro de reserva, o licitante terá que se logar no Comprasnet e **Registrar Intenção de Participar do Cadastro de Reserva** (confirmando que aceita fornecer a quantidade ofertada dos itens ao preço do licitante vencedor).

11.8.2.3. No fim do prazo para o cadastro de reserva a autoridade competente enviará as informações ao SIASG e gerará a **Ata de Cadastro de Reserva**, que poderá ser visualizada pelo cidadão na consulta pública. (Incluído na respectiva ata na forma de anexo, observado rigorosamente a sequência da classificação do certame).

11.8.2.4. A substituição que trata o artigo anterior ocorrerá nas hipóteses estabelecidas no arts. 20, 21 e 22, do Decreto Estadual nº 876/2013, quando o órgão gerenciador, após devido processo legal, cancelar o preço registrado do fornecedor beneficiário da Ata.

12. DA DILIGÊNCIA

12.1. As empresas responsáveis pelas primeiras propostas classificadas, bem como aquelas que vierem a ser convocadas na sequência de classificação em função da eventual desclassificação das primeiras, deverão, **caso haja a solicitação da Pregoeira**, enviar por meio da opção “Enviar

Anexo” do Sistema Comprasnet e, na sua impossibilidade, através do e-mail licitacoesmpc@mpc.pa.gov.br, os seguintes documentos:

12.1.1. **CATÁLOGOS, PROSPECTOS COM FOTO OU DESENHO DE FORMA CLARA E DETALHADA, informando as especificações do objeto**, obedecidas as especificações constantes no Termo de Referência.

12.1.1.1. O catálogo ou prospecto deverá ser enviado após convocação.

12.1.1.2. No caso de inviabilidade do envio dos arquivos referentes ao item 12.1.1. por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet ou por meio de e-mails, a licitante deverá informar o link de acesso ou página da internet disponível para consulta da Pregoeira e equipe de apoio.

12.1.2. O setor demandante verificará a conformidade do produto e/ serviços ofertados com as especificações constantes no Termo de Referência.

12.2. É facultado aa pregoeira (a) ou a autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13. DA NEGOCIAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

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

13.2. Após a negociação, a Pregoeira **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, a Pregoeira 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 2 (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. **A Pregoeira 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 pela Pregoeira. 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, a Pregoeira 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.

13.4. A proposta original e os demais documentos que a integram deverão ser enviados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após convocado pela Pregoeira, para o endereço abaixo, aos cuidados da pregoeira:

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
PREGÃO ELETRÔNICO/ SRP Nº 03/2018-MPC/PA
A/C PREGOEIRA
AV. NAZARÉ, Nº 766 – NAZARÉ – BELÉM / PARÁ - CEP: 66.035-145.

13.4.1. Para fins de comprovação do atendimento ao item 13.4, será considerada a data de postagem do documento.

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 em quaisquer das unidades de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão, conforme previsto no Decreto nº 02, de 11 de outubro de 2010.

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. Número da 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.

14.4. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

14.4.1. Registro comercial em caso de empresa individual;

14.4.2. 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;

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

14.4.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

14.4.5. 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);

14.4.6. 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. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 13.2, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais.

14.6. A pregoeira, além da consulta ao SICAF, poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

14.6.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

14.8. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.9. 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 pela pregoeira.

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

14.11. 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.

14.12. A Pregoeira 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.

14.13. 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.

14.14. 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, a Pregoeira abrirá prazo de até 20min (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 pela Pregoeira ao vencedor.

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

15.5. A decisão da Pregoeira 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 às 14h de segunda a sexta-feira.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e § 2º do artigo 9º do Decreto Estadual nº 1887/2017, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou do instrumento substitutivo.

17. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

17.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pela Pregoeira 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).

17.2.1. Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado (através do e-mail fornecido na proposta comercial) para, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) com o Ministério Público de Contas do Estado do Pará (Art. 15 do Decreto Estadual nº 1887, de 07 de novembro de 2017).

17.2.2. Na assinatura da ARP e de cada contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante toda a vigência da Ata e do contrato (§ 2º, art. 27 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e § 2º do art. 28 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

17.2.3. Caso a vencedora da licitação não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a ARP ou o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ARP ou o contrato, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais. (§ 3º, art. 27 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e § 3º do art. 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 da Ata de Registro de Preços que faz parte integrante deste edital.

17.4. 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.

17.5. Em caso de pronta entrega, será utilizado instrumento substitutivo de contrato.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, sendo documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para cada item e conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

18.2. O Ministério Público de Contas do Estado do Pará convocará o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo expresso em documento oficial, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante a apresentação de justificativa.

18.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato e/ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido,

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o licitante às penalidades constantes dos arts. 81 e 87, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.3.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, o Ministério Público de Contas do Estado do Pará poderá convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, de acordo com art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.

18.4. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá ser apresentada pelo representante legal cópia de documento que o habilite a assinar a Ata em nome da empresa (contrato social e/ou procuração), além de cópia da cédula de identidade, devidamente **autenticados em Cartório**.

18.5. No caso de licitantes domiciliados em local diverso da sede do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, o envio da ata de registro de preços dar-se-á por correio eletrônico (e-mail) ou Aviso de Recebimento – AR a ser postado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, hipóteses em que o prazo será contado a partir da data de recebimento.

18.6. As quantidades previstas no Anexo I são meramente estimativas, reservando-se o Ministério Público de Contas do Estado do Pará o direito de adquirir, em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

18.7. A autoridade competente poderá, por despacho fundamentado e até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, desclassificar o licitante vencedor no caso de ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância quanto à idoneidade da proposta ou quanto à apuração de falsidade documental referente à proposta, anterior ou posterior ao julgamento da presente licitação, assegurada a ampla defesa, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

18.8. O Ministério Público de Contas do Estado do Pará será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, o licitante para o qual será formulada consulta, visando à adesão.

18.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo Ministério Público de Contas do Estado do Pará para negociação do valor registrado em Ata.

18.10.1. Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o Ministério Público de Contas do Estado do Pará poderá convocar outro fornecedor registrado, observada a ordem de classificação.

18.11. A Ata de Registro de Preços, assim como o(s) Contrato(s) decorrente(s) da presente licitação, bem como suas alterações, ficará(ão) subordinado(s) às normas da Lei Federal nº 8.666/93, decreto Federal nº 7.892/2013, e de acordo com a(s) minuta(s) anexa(s) ao presente instrumento.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O fornecedor signatário da Ata terá seu registro de preços cancelado nas seguintes situações:

19.1.1. **Por iniciativa do Ministério Público de Contas do Estado do Pará**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

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

19.1.1.2. Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.1.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

19.1.1.4. Houver razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.1.2. **A pedido**, quando:

20.1.2.1. O fornecedor registrado comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

19.1.3. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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:

20.1.1. Advertência, que será aplicada por 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.

20.1.2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois 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.

20.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, 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.

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

20.1.5. 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.

20.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (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:

20.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.

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

20.2.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa.

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

20.2.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

20.2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

20.2.7. Comportar-se de modo inidôneo.

20.2.8. Cometer fraude fiscal.

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

20.4. 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.

20.5. As sanções previstas item 20.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Edital convocatório.

20.6. 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.

20.7. 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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços.

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. É facultada ao Pregoeira 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.

22.3. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, desde que se contenham nos limites estipulados no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

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

22.4.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração.

22.4.2. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. As decisões da Pregoeira somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

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

22.12. 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 da pregoeira em contrário.

22.13. 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. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

23.1. Considerando a discricionariedade administrativa e diante da previsão expressa no artigo 24 do Decreto Estadual 1.887/2017, os órgãos não participantes poderão utilizar a ata de registro de preços decorrente deste certame, mediante a devida solicitação de adesão;

23.1.1. Não poderão aderir os órgãos da administração pública federal, nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23.1.2. As adesões à Ata, se autorizadas pela Administração do Ministério Público de Contas do Estado, serão regidas pelo Artigo 24 do Decreto Estadual 1.887/2017, e não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

23.1.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços.

24. DO FORO

24.1. 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, 12 de abril de 2018.

SILAINE KARINE VENDRAMIN
Procuradora Geral de Contas do Estado do Pará

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA – MPC/PA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços por estimativa para futura contratação de empresa especializada e/ou pessoas físicas para prestação de serviços em eventos institucionais, bem como aquisição de materiais, e/ou locação de equipamentos necessários à realização dos serviços, nos termos das especificações e estimativas contidas no presente instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a possibilidade de assegurar apoio logístico por ocasião da realização de atividades e eventos institucionais promovidos por este *Parquet* especializado de Contas, uma vez que o Ministério Público de Contas do Estado do Pará não possui estrutura física e de pessoal para a execução das atividades com esse fim, torna-se imprescindível a contratação futura de pessoas físicas e/ou jurídicas para a aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como aquisição e/ou locação de equipamentos necessários à realização do serviço, visando à organização, coordenação e execução de eventos institucionais.

2.2. Necessidade de procedimentos e providências compatíveis com o caráter de cada evento, promovido pela Gestão do MPC/PA ou pelo Centro de Estudos de Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, desde o local adequado, a ambientação conveniente e a decoração compatível com a realização, implicando em interação e comprometimento de prestadores de serviços com a programação a ser cumprida.

2.3. Racionalização de procedimentos legais, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;

2.4. Propiciar personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

3. AGRUPAMENTO EM LOTES: JUSTIFICATIVA

3.1. O agrupamento em lotes visa preservar a economia de escala, uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, afastando possíveis prejuízos à competitividade, e ao mesmo tempo em que exerce maior atratividade perante os fornecedores, bem como visa assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização

3.2. Esclarecemos que de acordo com os termos da Súmula nº 247/2004-TCU, a obrigatoriedade de adjudicação por item depende da demonstração de que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, quando o agrupamento é efetuado por lote ou preço global.

4. DO ENQUADRAMENTO

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5. DOS TIPOS DE EVENTOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1. No presente caso, eventos são os acontecimentos programados para reunir pessoas com objetivo específico. Abaixo, relacionamos os tipos de ocorrências que poderão acontecer, assim como os quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses.

EVENTOS		
TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc...	04
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.	02
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.	02
Congresso / Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.	02
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.	02
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e	

	experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.	02
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.	02
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.	01
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.	01
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.	01
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.	01
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.	01
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.	01
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.	12
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.	24
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.	02

Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente e comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.	02
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.	01
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.	01
Coletiva de Imprensa	Evento midiático cujo objetivo é transmitir informações do governo para jornalistas acerca de um determinado assunto.	02

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias corridos, com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), as quais deverão estar de acordo com a nota de empenho. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora / prestadora do(s) serviço(s) fazer a substituição da(s) Nota Fiscal(is).

7. DA ASSESSORIA TÉCNICA

7.1. A assessoria requerida para a prestação do serviço, que deverá ter qualificação e experiência no segmento de realização de evento, consiste na orientação junto ao setor demandante quanto ao planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a plena realização do evento, apresentando alternativas viáveis de acordo com a disponibilidade de orçamento para o evento demandado.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitado para coordenar os eventos.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo para entrega dos bens que serão adquiridos será de até 15 dias, contados do (a) pedido/solicitação, em remessa única, quando for o caso, no seguinte endereço: Av. Nazaré, nº 766, bairro Nazaré, Belém-PA, CEP: 66. 035-145 ou no local provável da realização do evento.

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo (a) responsável que acompanhará a fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O fornecedor deverá acatar as observações e correções sempre que necessárias e arcar com quaisquer ônus advindos e/ou decorrentes.

8.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, assim como a prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7. A aceitação dos serviços sujeitar-se-á a aprovação do Fiscal designado no Instrumento Contratual.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E QUALIFICAÇÃO

9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante forneceu de forma satisfatória objeto pertinente e compatível com o da licitação.

9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Balanço patrimonial do último exercício, registrado na Junta Comercial (Poderá ser substituído pelo registro no SICAF) e Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3. REGULARIDADE FISCAL: Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Prova de regularidade relativa ao FGTS, Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Efetuar o pagamento do bem adquirido e/ou do serviço executado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação;

10.1.2. Fornecer, antecipadamente, todas as informações necessárias para a boa execução do serviço contratado;

10.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, com relação ao serviço a ser prestado;

10.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, solicitando para que seja substituído, reparado ou corrigido; de imediato ou no menor prazo possível.

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.6. Proporcionar os meios necessários à execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir, mediante autorização prévia, o acesso de representantes e empregados da CONTRATADA às suas dependências;

10.1.7. Indicar previamente os tipos, datas, horários e locais onde os serviços serão realizados no máximo de até 24 horas;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto da licitação atendendo plena e satisfatoriamente o especificado neste Termo de Referência;

11.2. Assumir inteira responsabilidade sobre o serviço prestado;

11.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a prestação do serviço;

11.4. Executar fielmente o fornecimento, entregando o objeto nas quantidades e prazos estabelecidos, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e do Edital do Processo Licitatório;

11.5. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento e/ou a prestação de serviços.

11.6. Manter, durante todo procedimento administrativo, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

11.7. Acatar todas as exigências da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no presente instrumento;

11.9. Disponibilizar no mercado local representação da empresa;

11.10. Cumprir com o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos e refazer serviços solicitados que estejam fora das especificações;

11.12. Indicar preposto que responderá junto à CONTRATANTE, pela perfeita execução do serviço e/ou entrega do material, e realizará a interlocução entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, durante a execução do contrato;

11.13. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.14. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.15. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, aí incluído o cuidado na condução dos serviços solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;

11.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

11.7. Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá com foto, quando da prestação de serviços nas Unidades da CONTRATANTE;

11.8. Informar, por escrito e de imediato à CONTRATANTE, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual;

11.9. A qualquer tempo, desde que ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços fornecidos, serão tomadas as providências cabíveis, conforme o item referente às PENALIDADES, sendo o custo de uma possível análise do serviço fornecido por conta da CONTRATADA;

11.10. Devolver, ao final do contrato, quaisquer utensílios de propriedade da CONTRATANTE, porventura solicitados em empréstimo ou retirados com autorização da CONTRATANTE, em iguais condições aos recebidos no início da vigência contratual e em perfeito estado de higienização e conservação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

12.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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:

15.1.1. Advertência, que será aplicada por 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.

15.1.2. Multa de 0,2% (zero vírgula dois 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.

15.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, 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.

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

15.1.5. 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.

15.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (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:

15.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.

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

15.2.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa.

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

15.2.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

15.2.7. Comportar-se de modo inidôneo.

15.2.8. Cometer fraude fiscal.

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

15.4. 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.

15.5. As sanções previstas item 20.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Edital convocatório.

15.6. 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.

15.7. 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.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

16.1. As especificações detalhadas e o quantitativo estimado encontram-se no **Anexo II** deste Termo de Referência, distribuídos em lotes para julgamento sob o critério **menor preço do lote**, sendo analisado item a item de cada lote.

Belém/PA, 30 de novembro de 2017.

GIOYA KARINA CATETE BRASIL
Auxiliar de Administração
Matrícula 200194– MPC/PA

**ANEXO II
QUADRO DE ITENS
DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

LOTE 1 – COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
1	AGÊNCIA DE PUBLICIDADE	4
2	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS	720 cm
3	ÁUDIO (SPOT PARA RÁDIO)	6
4	VT COMERCIAL	6
LOTE 02 – COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
5	FILMAGEM	7
6	GRAVAÇÃO	8
LOTE 03 – COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
7	VÍDEO CLIP	4
8	VÍDEO INSTITUCIONAL	2
LOTE 4 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
09	EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTO	4
10	MESTRE DE CERIMÔNIA	6
11	RECEPCIONISTA	10
12	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	6
13	FOTÓGRAFO	6
14	INTERNET	6
15	MÚSICA (OPERADOR DE SOM)	3
16	MÚSICO (APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL)	3
LOTE 05 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
17	BANDEIRA LOCAÇÃO	15
18	MASTROS	15
19	SUPORTE PARA MASTROS	5
20	PÚLPITO LOCAÇÃO	5
LOTE 06 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
21	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE (categoria 4 estrelas)	4
22	HOSPEDAGEM EM APTO DUPLO (categoria 4 estrelas)	4

LOTE 07 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
23	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE (categoria 3 estrelas)	4
24	HOSPEDAGEM EM APTO DUPLO (categoria 3 estrelas)	4

LOTE 08 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
25	AUDITÓRIO HOTEL LOCAÇÃO	2
26	ESPAÇO LOCAÇÃO	2
27	SALA DE APOIO LOCAÇÃO	2

LOTE 09 – ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
28	AUDITÓRIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2
29	ESPAÇO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2
30	SALA DE APOIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2

LOTE 10 – ESTRUTURA E DECORAÇÃO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
31	PRANCHÃO (LOCAÇÃO)	8
32	TENDA FECHADA (LOCAÇÃO)	4
33	FLIP CHART (LOCAÇÃO)	6
34	PORTA BANNER (LOCAÇÃO)	4

LOTE 11 – ESTRUTURA E DECORAÇÃO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
35	ALUGUEL DE MESA	12
36	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA (quadrada ou redonda)	12
37	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA (retangular)	8
38	ALUGUEL DE CADEIRA	48
39	ALUGUEL DE CAPA DE CADEIRA	48
40	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO	6

LOTE 12 – SOM

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
41	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	6
42	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL DE MESA	25
43	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL GIRafa	5
44	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO, UHF PROF. E PEDESTAL DE MESA	25
45	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO, UHF PROF. E PEDESTAL GIRafa	5
46	MICROFONE DE LAPELA, SEM FIO E UHF PROFISSIONAL	5

LOTE 13 – FLORES

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
47	ARRANJO DE FLORES NATURAIS	4
48	ARRANJO FLORAL DE MESA (TAM. P)	8
49	ARRANJO DE FLORES NATURAIS (PARA ENTRADA DE EVENTOS)	4
50	ARRANJO FLORAL TIPO LEQUE	4
51	ARRANJO PARA PÚLPITO COM FLORES MISTAS	4
52	ARRANJO SOLENE DE FLORES NATURAIS CAMPESTRES	4
53	ARRANJO INFORMAL DE FLORES NATURAIS CAMPESTRES	4
54	CENTRO DE MESA FLORAL PEQUENO	20
55	CENTRO DE MESA FLORAL ESPECIAL	6
56	COROA FÚNEBRE ESPECIAL GRANDE	5
57	COROA FÚNEBRE MÉDIA	5
58	ORQUÍDEA DECORADA EM CACHEPOT DE MADEIRA RÚSTICA OU PINTADA EM CORES VARIADAS: PARDA, VERMELHA OU BRANCA	4
59	VASO DE FLORES PEQUENO	5
60	VASO ORNAMENTAL GRANDE – TIPO 1	2
61	VASO ORNAMENTAL GRANDE – TIPO 2	2

LOTE 14 – IMPRESSOS PARA EVENTOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
62	CALENDÁRIO DE MESA	100
63	CONVITE	350
64	FLYER	500
65	BLOCO DE NOTAS COM CAPA (22036-1)	200
66	ADESIVO PARA VEÍCULOS	20

LOTE 15 – EVENTOS DIVERSOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
67	CAMISA P	100
68	CAMISA M	200
69	CAMISA G	200
70	CAMISA GG	100
71	BONÉ	100
72	BANDEIRA AQUISIÇÃO	6

LOTE 16 – MATERIAIS DIVERSOS PARA EVENTO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
73	PASTA PLÁSTICA TIPO ZIP	100
74	PASTA COURO SINTÉTICO	100
75	PASTA-BOLSA ECOLÓGICA	100
76	AGENDA PERSONALIZADA	100
77	CANETA PERSONALIZADA	500
78	PRANCHETA	100

LOTE 17 – MATERIAIS DIVERSOS PARA EVENTO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
79	PLACA DE HOMENAGEM	10
80	PIN	200
81	MEDALHA DO MPC “MEDALHA PENDENTES DE FITA PARA USO NO PEITO”	80
82	COLAR DO MÉRITO INSTITUCIONAL “COMENDA PENDENTES DE COLAR DE FITA PARA USO NO PESCOÇO”	50
83	COLAR DO MÉRITO INSTITUCIONAL “COLAR DE ELLOS PARA USO EXCLUSIVO DE PROCURADOR-GERAL”	3

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
84	PÚLPITO AQUISIÇÃO	1
85	TELEVISÃO AQUISIÇÃO	1
86	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	6
87	TELEVISÃO LOCAÇÃO	4
88	SUPORTE PARA PROJETOR E NOTEBOOK	1
89	VAN	4

**ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

COMUNICAÇÃO E ÁUDIO-VISUAL

LOTE 01				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
1	AGÊNCIA PUBLICIDADE DE	Responsável por toda produção áudio visual	Contratação	4
2	PUBLICAÇÃO MATÉRIAS DE	Serviços de publicação de matérias institucionais em jornal de circulação local e/ou nacional, tendo como unidade medida cm/cl.	Contratação	720 cm
3	ÁUDIO (SPOT PARA RÁDIO)	Áudios de 15 e 30 segundos, com disponibilização em mídia compatível com a veiculação nas principais emissoras de Rádio.	Unidade	6
4	VT COMERCIAL	VT Comercial de 15 e 30 segundos, com a devida numeração da ANCINE e disponibilização em mídia compatível com a veiculação nas principais emissoras (Liberal, SBT, RBA, Rauland, Cultura e etc.)	Unidade	6

LOTE 02				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
5	FILMAGEM	Material editado, para todos os dias do evento. Além do material na íntegra, com todas as imagens, sem edição.	Diária	7
6	GRAVAÇÃO	De áudio, dos eventos em CD/DVD, em alta qualidade. A gravação compreenderá todos os insumos e equipamentos necessários e deverá ser entregue em duas cópias, em mídia digital, no prazo de até dois dias do término do evento.	Diária	8

LOTE 03				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
7	VÍDEO CLIP	Serviço de empresa especializada em realização de vídeo clip institucional de até 3 minutos.	Unidade	4
8	VÍDEO INSTITUCIONAL	Vídeo Institucional de até 5 minutos.	Unidade	2

ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO

LOTE 04				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
09	EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTO	Organização, coordenação e execução de eventos, tipo Congressos e Seminários.	Contratação	4

10	MESTRE DE CERIMÔNIA	Profissional capacitado a prestar serviço de Mestre de Cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais).	Diária de 8h	6
11	RECEPCIONISTA	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes.	Diária de 8h	10
12	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	Profissional devidamente capacitado a operar equipamentos audiovisuais e demais aparelhos a serem utilizados durante o evento, incluindo sistema de imagem, projeção e som.	Diária de 8h	6
13	FOTÓGRAFO	Profissional capacitado a prestar serviço de fotógrafo, com experiência em fotografia de interiores, exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística. Entrega do material editado e tratado em DVD, contendo, pelo menos, 200 fotos para cada hora de trabalho.	Diária de 8h	6
14	INTERNET	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem.	Diária	6
15	MÚSICA (operador de som)	Operador de música ambiente.	Diária	3
16	MÚSICO (apresentação artística musical)	Contratação de músico (voz e violão) para atuar em eventos institucionais.	Diária	3

LOTE 05

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
17	BANDEIRA LOCAÇÃO	Aluguel de bandeira de Países, Estados ou Municípios, com tamanho 4 panos, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	15
18	MASTROS	Aluguel de mastros para as bandeiras do Brasil, do Pará e do MPC, no tamanho da bandeira, com base e ponteira em madeira ou aço inox.	Diária	15
19	SUPORTE PARA MASTROS	Aluguel de suporte, com 3 mastros para as bandeiras do Brasil, do Pará e do MPC, no tamanho da bandeira, com base e ponteira em madeira ou aço inox.	Diária	5
20	PÚLPITO LOCAÇÃO	Aluguel de púlpito em acrílico e base para microfone e copo	Diária	5

LOTE 06

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
21	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 4 estrelas).	Diária	4
22	HOSPEDAGEM EM APTO	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com	Diária	4

	DUPLO	deficiência (categoria 4 estrelas).		
--	-------	-------------------------------------	--	--

LOTE 07

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
23	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 3 estrelas).	Diária	4
24	HOSPEDAGEM EM APTO DUPLO	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 3 estrelas).	Diária	4

LOTE 08

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
25	AUDITÓRIO HOTEL (LOCAÇÃO)	Com capacidade de 100 a 300 pessoas, em ambiente hoteleiro.	Diária	2
26	ESPAÇO (LOCAÇÃO)	Para montagem de almoço/jantar no local do evento	Diária	2
27	SALA DE APOIO (LOCAÇÃO)	Para proporcionar apoio necessário ao evento.	Diária	2

LOTE 09

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
28	AUDITÓRIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO (LOCAÇÃO)	Com capacidade de 100 a 300 pessoas, fora do ambiente hoteleiro.	Diária	2
29	ESPAÇO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO (LOCAÇÃO)	Para montagem de almoço/jantar no local do evento	Diária	2
30	SALA DE APOIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO (LOCAÇÃO)	Para proporcionar apoio necessário ao evento.	Diária	2

ESTRUTURA E DECORAÇÃO

LOTE 10

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
31	PRANCHÃO (LOCAÇÃO)	Mesa tipo pranchão retangular para mesa oficial e ou buffet.	Diária	8
32	TENDA FECHADA (LOCAÇÃO)	Tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura e perfil de alumínio.	Diária	4
33	FLIP CHART (LOCAÇÃO)	Com cavalete/suporte, papel e caneta nas cores vermelha, azul e preta.	Diária	6
34	PORTA BANNER (LOCAÇÃO)	Tripé p banner na cor preta, com estrutura reforçada e altura até 3 metros.	Diária	4

LOTE 11				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
35	ALUGUEL DE MESA	Plástica, cor lisa, quadrada, de 4 lugares e empilhável.	Diária	12
36	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA	Quadrada ou redonda	Diária	12
37	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA	Retangular	Diária	8
38	ALUGUEL DE CADEIRA	Plástica, resistente, cor lisa e empilhável.	Diária	48
39	ALUGUEL DE CAPA DE CADEIRA	Em tecido, cores lisas	Diária	48
40	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO	Para decorar os eventos institucionais.	Contratação	6

SOM

LOTE 12				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
41	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	Completo, compatível com o espaço escolhido para a realização do evento. - Mesa de som com, no mínimo 8 canais, 1 CD Player e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Diária	6
42	MICROFONE COM FIO, COM PEDESTAL DE MESA	com fio, com pedestal de mesa.	Diária	25
43	MICROFONE COM FIO, COM PEDESTAL GIRAFÁ	com fio, com pedestal girafa.	Diária	5
44	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO, COM UHF PROFISSIONAL, COM PEDESTAL DE MESA	de mão, sem fio, com UHF profissional, com pedestal de mesa.	Diária	25
45	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO UHF PROFISSIONAL, COM PEDESTAL GIRAFÁ	de mão, sem fio UHF profissional, com pedestal girafa.	Diária	5
46	MICROFONE DE LAPELA, SEM FIO UHF PROFISSIONAL	de lapela, sem fio UHF profissional.	Diária	5

FLORES

LOTE 13				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
47	Arranjo de flores naturais	Tipo jardineira p mesa plenária	Unidade	4
48	Arranjo floral de mesa (tam. P)	Arranjo pequeno, com flores naturais, contendo no mínimo 16 rosas, nas cores variadas, velas ornamentais pequenas e folhagens para completar os arranjos.	Unidade	8
49	Arranjo de flores naturais (para entrada de eventos)	Arranjo de flores do campo mais flores nobre naturais: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, medindo 60cm x 20cm.	Unidade	4
50	Arranjo floral tipo leque	Com flores do campo naturais, medindo 1m de diâmetro, para chão em frente à mesa central de eventos.	Unidade	4
51	Arranjo para púlpito com flores mistas	Com flores do campo mais flores nobres: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, mais flores tropicais, naturais, medindo 50cm de diâmetro.	Unidade	4
52	Arranjo solene de flores naturais campestre	Em espuma floral, para mesa, em formato jardineira com aproximadamente 1 metro de comprimento e 15 cm de altura.	Unidade	4
53	Arranjo informal de flores naturais campestre	Em espuma floral, para mesa, medindo aproximadamente 20cm de comprimento e 30 cm de altura com vaso de vidro ou cachepô de madeira trabalhada.	Unidade	4
54	Centro de Mesa floral pequeno	Medindo 50cm de diâmetro, para o meio da mesa, com flores do campo mais flores nobres naturais: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo.	Unidade	20
55	Centro de Mesa floral especial	Centro de mesas regionais, nos tamanhos de 20 cm de largura e 10 cm de altura. Os modelos deverão ser pré-aprovados pelo Contratante.	Unidade	6
56	Coroa fúnebre especial grande	Medindo 90cmx1,50m, com flores nobre naturais: gládíolos, rosas, lírios e gérberas.	Unidade	5
57	Coroa fúnebre média	Medindo 50cmx90cm, com flores do campo naturais.	Unidade	5
58	Orquídea decorada em cachepot de madeira rústica ou pintada em cores variadas: parda, vermelha ou branca	Plantada em vaso plástico, medindo 20x 15cm.	Unidade	4
59	Vaso de flores pequeno	Para mesa de apoio.	Unidade	5
60	Vaso ornamental grande – Tipo 1	Para decoração das áreas de circulação, com planta natural, com cachepô de madeira.	Unidade	2
61	Vaso ornamental grande – Tipo 2	Com plantas altas (ex: palmeiras, ficos ou outras espécies para decoração de áreas de circulação).	Unidade	2

Por se tratar de prestação de serviço de produtos perecíveis, o PRAZO de entrega, deverá ser de 2 horas antes do horário marcado para o início do evento. Exceto os itens 58, 59, 60 e 61, que deverão ser entregues no horário indicado no momento da solicitação.

IMPRESSOS PARA EVENTOS

LOTE 14				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
62	CALENDÁRIO DE MESA	Em Papel Couché 230g/m ² , Tamanho: 10x30 cm (Aberto) e impressão em policromia. Contém: Capa + 12 páginas, uma para cada mês + Encadernação em Espiral + Base em Material Resistente em formato Triangular. Design Institucional	Unidade	100
63	CONVITE	Conforme arte a ser disponibilizada pelo MPC	Unidade	350
64	FLYER	Flyer com impressão em papel off set 90g, tamanho 10x15cm, 4/4 cores.	Unidade	500
65	BLOCO DE NOTAS COM CAPA (22036-1)	Bloco para anotações no tamanho 9x15cm, com 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m ² , miolo 1 cor e capa e contracapa 4 cores, com logomarca.	Unidade	200
66	ADESIVO PARA VEÍCULOS	Redondo ou quadrado, com a logomarca do MPC.	Unidade	20

MATERIAIS DIVERSOS PARA EVENTOS

LOTE 15				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
67	CAMISA P	Camisa em malha 100% poliéster na cor branca, c/sublimação na frente no formato A4, com arte em policromia (a ser informada no ato da solicitação). Tamanho "P".	Unidade	100
68	CAMISA M	Camisa em malha 100% poliéster na cor branca, c/sublimação na frente no formato A4, com arte em policromia (a ser informada no ato da solicitação). Tamanho "M".	Unidade	200
69	CAMISA G	Camisa em malha 100% poliéster na cor branca, c/sublimação na frente no formato A4, com arte em policromia (a ser informada no ato da solicitação). Tamanho "G".	Unidade	200
70	CAMISA GG	Camisa em malha 100% poliéster na cor branca, c/sublimação na frente no formato A4, com arte em policromia (a ser informada no ato da solicitação). Tamanho "GG".	Unidade	100
71	BONÉ	Boné na cor branca, com arte na frente, em policromia (arte a ser informada no ato da solicitação). Tamanho único com ajuste.	Unidade	100
72	BANDEIRA AQUISIÇÃO	Confecção de bandeira do Brasil, do Pará e do MPC, tamanho padrão oficial.	Unidade	6

LOTE 16				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
73	PASTA PLÁSTICA TIPO ZIP	Pasta personalizada. Com fechamento zip zap, transparente, PVC cristal, dimensões aproximadas: 38X28cm, tipo de gravação: silkscreen, com logomarca do evento.	Unidade	100
74	PASTA COURO SINTÉTICO	Pasta confeccionada em couro sintético, cor preta, com dois bolsos internos para armazenamento de papel tamanho A4, porta-caneta e porta-cartão. Fechamento externo por fecho, no sentido vertical. Dimensões: 33,0cm x 25,0cm x 0,50cm. Impressão da logomarca do evento, na capa, nas dimensões 50mm x 38mm. Processo de gravação 'hot stamping', tipo 'venissage'.	Unidade	100
75	PASTA-BOLSA ECOLÓGICA	Bolsa - Bolsa tipo ecobag, em lona de algodão cru, alça única e ajustável de algodão trançado, impressão silk screen em, dicromia, tamanho 31cm x 35cm. O contratante fornecerá as logomarcas e marcas institucionais	Unidade	100
76	AGENDA PERSONALIZADA	Agenda institucional com logomarca. Personalizada, capa e contracapa: capa dura; tamanho: formato 16(15x21cm fechada), 2 cores; verniz localizado, laminação bopp fosca; miolo: papel 75 g/m2, páginas: 420, cor: 1/1, dessas 12 páginas 4/4 cor; agenda telefônica. Acabamento: impressão em policromia, espiral wire-o (duplo). Acompanha embalagem caixa capa dura 1 cor	Unidade	100
77	CANETA PERSONALIZADA	Caneta com logomarca. Esferográfica, material pvc, material ponta metal, tipo escrita grossa, cor tinta azul, características adicionais personalizada logomarca, corpo prata e clipe pvc.	Unidade	500
78	PRANCHETA	Prancheta portátil em acrílico cristal resistente, formato A4, com prendedor de metal e cantos arredondados. Tamanho 334 mm x 234mm x 2mm	Unidade	100

LOTE 17				
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
79	PLACA DE HOMENAGEM	Confecção de placa em aço inox tamanho 21X26 cm, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo.	Unidade	10
80	PIN	Tipo de identificação confeccionado em metal, com aproximadamente 2cmX1cm e com impressão da arte em policromia.	Unidade	200
		Peça de 3,5 cm (três centímetros e meio) de		

81	<p>MEDALHA DO MPC</p> <p>“MEDALHA PENDENTES DE FITA PARA USO NO PEITO”</p>	<p>altura por 3,5 cm (três centímetros e meio) de largura, constituída de círculo esmaltado fixado sobre resplendor dourado em formato de estrela de oito pontas, com fundo em vermelho, faixa branca em diagonal e estrela azul ao centro, na forma da Bandeira do Estado do Pará, com a Balança da Justiça acima e o símbolo das Ciências Contábeis abaixo da faixa branca, emoldurado por uma tarja azul de borda amarela com os dizeres “MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS” na porção superior e “ESTADO DO PARÁ” na porção inferior. Em volta, dois ramos de louro em verde unidos embaixo por uma fita amarela com a inscrição latina JUS VENIT SAPIENTIA. A peça será pendurada por fita listrada nas cores vermelho, branco e vermelho, sendo afixada por alfinete, conforme especificação e fotos em anexo. A Medalha deverá vir acondicionada em estojo vermelho de percaline e veludo.</p>	Unidade	80
82	<p>COLAR DO MÉRITO INSTITUCIONAL</p> <p>“COMENDA PENDENTES DE COLAR DE FITA PARA USO NO PESCOÇO”</p>	<p>Peça de 7 cm (sete centímetros) de altura por 7 cm (sete centímetros) de largura, constituída de círculo esmaltado fixado sobre resplendor dourado em formato de estrela de oito pontas, com fundo em vermelho, faixa branca em diagonal e estrela azul ao centro, na forma da Bandeira do Estado do Pará, com a Balança da Justiça acima e o símbolo das Ciências Contábeis abaixo da faixa branca, emoldurado por uma tarja azul de borda amarela com os dizeres “MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS” na porção superior e “ESTADO DO PARÁ” na porção inferior. Em volta, dois ramos de louro em verde unidos embaixo por uma fita amarela com a inscrição latina JUS VENIT SAPIENTIA. A peça será pendurada por fita listrada nas cores vermelho, branco e vermelho, conforme especificação e fotos em anexo. O Colar deverá vir acondicionado em estojo vermelho de percaline e veludo.</p>	Unidade	50
83	<p>COLAR DO MÉRITO INSTITUCIONAL</p> <p>“COLAR DE ELOS PARA USO EXCLUSIVO DE PROCURADOR-GERAL”</p>	<p>Peça de 7 cm (sete centímetros) de altura por 7 cm (sete centímetros) de largura, constituída de círculo esmaltado fixado sobre resplendor dourado em formato de estrela de oito pontas, com fundo em vermelho, faixa branca em diagonal e estrela azul ao centro, na forma da Bandeira do Estado do Pará, com a Balança da Justiça acima e o símbolo das Ciências Contábeis abaixo da faixa branca, emoldurado por uma tarja azul de borda amarela com os dizeres “MINISTÉRIO</p>	Unidade	3

		PÚBLICO DE CONTAS” na porção superior e “ESTADO DO PARÁ” na porção inferior. Em volta, dois ramos de louro em verde unidos embaixo por uma fita amarela com a inscrição latina JUS VENIT SAPIENTIA. A peça será pendurada por elos dourados, conforme especificação e fotos em anexo. O Colar deverá vir acondicionado em estojo vermelho de percaline e veludo.		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
84	PÚLPITO AQUISIÇÃO	Aquisição de púlpito em acrílico e base para microfone e copo.	Unidade	1

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
85	TELEVISÃO AQUISIÇÃO	TV Digital (de LCD ou LED), Tela Plana de 50 Polegadas, com entrada USB e suporte.	Unidade	1

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
86	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	Completo, compatível com o espaço escolhido para a realização do evento.	Diária	6

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
87	TELEVISÃO LOCAÇÃO	TV Digital (de LCD ou LED), Tela Plana de 50 Polegadas, com entrada USB e suporte.	Diária	4

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
88	SUPORTE PARA PROJETOR E NOTEBOOK	Suporte Para Projetor com acessório para dvd Blu-ray e notebook. Tripé com regulagem de altura até 1,80 m. Regulagem de inclinação vertical e horizontal 360 graus. Bandeja de 30x40 cm com regulagem de altura e giro de 360 graus. Pintura Eletrostática Preta. Peso 8 kg. Dimensões da embalagem 15x35x80 cm.	Aquisição	1

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	ESPÉCIE	QUANT
89	VAN	Locação de Van com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para no mínimo 12 passageiros. Franquia de 100 km. Adaptado para pessoas com deficiência	Diária de 8h	4

ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO COMANDO MILITAR DO NORTE
(Base General Hilário Maximiliano Antunes Gurjão)**

DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES PARA REGISTRO DE PREÇOS E CONCORDÂNCIA COM O TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

a. O registro de preços é para atender o princípio da economicidade e às necessidades da Base de Administração e Apoio/CMN – B Adm Ap/CMN, conforme o Inciso III do Art 3º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, como Órgão Participante do pregão a ser realizado pelo **MIN.PUB.CONTAS DO ESTADO DO PARÁ – à IRP 01/ 2018.**

b. Em conformidade com o disposto no Inciso II do Art.19º da Portaria 01 - SEF, de 27 de janeiro de 2014, informo as necessidades da B Adm Ap/CMN devidamente cadastrada no SIASGNET, conforme especificações na tabela abaixo:

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	<u>892-Propaganda e Publicidade</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
2	Serviço	<u>16152-Publicação Livro / Matéria - Periódica / Oficial</u>	centímetro	Belém/PA 720	Manifestado
3	Serviço	<u>14230-Radiochamada</u>	HORA	Belém/PA 3	Manifestado
4	Serviço	<u>15458-Produção Obra Audiovisual</u>	Gravação	Belém/PA 6	Manifestado
5	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 7	Manifestado
6	Material	<u>43770-SISTEMA COMPLETO DE GRAVACAO, RECEPCAO E</u>	Diária	Belém/PA 8	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
		<u>REPRODUCAO DE SOM</u>			
7	Serviço	<u>18775-Transcodificação / Recodificação / Áudio / Vídeo / Equipamento Eletrônico</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
8	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Unidade	Belém/PA 2	Manifestado
9	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
10	Serviço	<u>12955-Locução de Texto / Mestre de Cerimônia / Locutor / Apresentador</u>	Diária	Belém/PA 6	Manifestado
11	Serviço	<u>8729-Prestação de Serviços de Portaria / Recepção</u>	Diária	Belém/PA 10	Manifestado
12	Serviço	<u>13757-Instalação / Manutenção / Operação / Locação - Equipamento de Luz / Imagem / Som</u>	Diária	Belém/PA 6	Manifestado
13	Serviço	<u>6050-Serviço Fotográfico</u>	Diária	Belém/PA 6	Manifestado
14	Serviço	<u>26174-Acesso a Internet (Banda Larga)</u>	Diária	Belém/PA 20	Manifestado
15	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 3	Manifestado
16	Serviço	<u>15830-Apresentação Artística / Musical / Canto / Coral</u>	Diária	Belém/PA 3	Manifestado
17	Serviço	<u>17639-Instalação e Montagem -</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
		<u>Painel / Placa Luminosa</u>			
18	Serviço	<u>17639-Instalação e Montagem - Painel / Placa Luminosa</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado
19	Serviço	<u>17639-Instalação e Montagem - Painel / Placa Luminosa</u>	Diária	Belém/PA 5	Manifestado
20	Serviço	<u>22888-Locação Bens Móveis</u>	Diária	Belém/PA 5	Manifestado
21	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado
22	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado
23	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado
24	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 15	Manifestado
25	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
26	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
27	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
28	Serviço	<u>22721-Locação Sala / Auditório</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
29	Serviço	<u>22721-Locação Sala / Auditório</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
30	Serviço	<u>22721-Locação Sala / Auditório</u>	Diária	Belém/PA 2	Manifestado
31	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 8	Manifestado
32	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
33	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Unidade	Belém/PA 6	Manifestado
34	Material	<u>26867-TRIPÉ</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
35	Serviço	<u>20460-Locação de Mesa / Cadeira</u>	Unidade	Belém/PA 12	Manifestado
36	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 12	Manifestado
37	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 8	Manifestado
38	Serviço	<u>20460-Locação de Mesa / Cadeira</u>	Unidade	Belém/PA 48	Manifestado
39	Serviço	<u>20460-Locação de Mesa / Cadeira</u>	Unidade	Belém/PA 48	Manifestado
40	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 6	Manifestado
41	Serviço	<u>21490-Locação Equipamento - Tradução Simultânea / Sonorização</u>	Diária	Belém/PA 6	Manifestado
42	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 25	Manifestado
43	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 5	Manifestado
44	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 25	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
45	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 5	Manifestado
46	Serviço	<u>12556-Locação de Equipamento Audiovisual / Som / Vídeo / Filmagem</u>	Diária	Belém/PA 5	Manifestado
47	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
48	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 8	Manifestado
49	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
50	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
51	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
52	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
53	Serviço	<u>17027-Confecção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
54	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 20	Manifestado
55	Serviço	<u>17019-Decoração - Eventos / Solenidades</u>	Unidade	Belém/PA 6	Manifestado
56	Material	<u>71528-COROA DE FLÔRES</u>	Unidade	Belém/PA 5	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
57	Material	<u>71528-COROA DE FLÔRES</u>	Unidade	Belém/PA 5	Manifestado
58	Material	<u>5355-FLOR NATURAL PARA DECORACAO</u>	Unidade	Belém/PA 4	Manifestado
59	Serviço	<u>17027-Confeccção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 5	Manifestado
60	Serviço	<u>17027-Confeccção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 2	Manifestado
61	Serviço	<u>17027-Confeccção de Arranjos Ornamentais - Planta / Vaso</u>	Unidade	Belém/PA 2	Manifestado
62	Serviço	<u>18724-Gráfico - Confeccção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
63	Serviço	<u>18724-Gráfico - Confeccção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
64	Serviço	<u>18724-Gráfico - Confeccção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope</u>	Unidade	Belém/PA 500	Manifestado
65	Serviço	<u>18724-Gráfico - Confeccção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope</u>	Unidade	Belém/PA 200	Manifestado
66	Material	<u>31003-ADESIVO USO GERAL</u>	Unidade	Belém/PA 70	Manifestado
67	Material	<u>150284-CAMISA UNIFORME</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
68	Material	<u>150284-CAMISA UNIFORME</u>	Unidade	Belém/PA 200	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
69	Material	<u>150284-CAMISA UNIFORME</u>	Unidade	Belém/PA 200	Manifestado
70	Material	<u>150284-CAMISA UNIFORME</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
71	Material	<u>150489-BONÉ</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
72	Serviço	<u>16330-Confeção de Bandeira - Nacional / Distintiva</u>	Unidade	Belém/PA 6	Manifestado
73	Serviço	<u>18570-Confeção Pasta - Arquivo / Processo</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
74	Serviço	<u>18570-Confeção Pasta - Arquivo / Processo</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
75	Material	<u>150598-BRINDE</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
76	Material	<u>150050-AGENDA</u>	Unidade	Belém/PA 100	Manifestado
77	Serviço	<u>14591-Promoção de Evento</u>	Unidade	Belém/PA 500	Manifestado
78	Material	<u>278853-PRANCHETA PORTÁTIL</u>	UNIDADE	Belém/PA 100	Manifestado
79	Serviço	<u>5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc</u>	Unidade	Belém/PA 25	Manifestado
80	Material	<u>150598-BRINDE</u>	Unidade	Belém/PA 200	Manifestado
81	Material	<u>4111-MEDALHA</u>	Unidade	Belém/PA 80	Manifestado
82	Material	<u>4111-MEDALHA</u>	Unidade	Belém/PA 50	Manifestado
83	Material	<u>4111-MEDALHA</u>	Unidade	Belém/PA 3	Manifestado

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
84	Material	<u>68705-PULPITO PORTATIL</u>	Unidade	Belém/PA 1	Manifestado
85	Material	<u>29718-TELEVISOR</u>	Unidade	Belém/PA 1	Manifestado
86	Serviço	<u>15296-Projeto e Montagem de Iluminação - Residencial / Comercial / Artística</u>	Diária	Belém/PA 10	Manifestado
87	Serviço	<u>22888-Locação Bens Móveis</u>	Diária	Belém/PA 4	Manifestado
88	Material	<u>239501-SUPORTE / NOBREAK</u>	UNIDADE	Belém/PA 1	Manifestado
89	Serviço	<u>25089-Locação de Veículos - Leves / Pesados / Com Motorista</u>	Diária	Belém/PA 4	Manifestado

2. JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO NO SRP: Considerando que a presente aquisição através do Sistema de Registro de Preços tem por intuito suprir as necessidades desta OM e ainda a redução de custo e otimização de processos, pois permite que mediante a realização de poucos processos licitatórios anuais, sejam adquiridos os materiais para atender as necessidades da B Adm Ap/CMN. Este Ordenador de Despesas entende que a adesão justifica-se por atender ao princípio da economicidade e de modo a atender também a implantação da referida unidade.

3. CONCORDÂNCIA COM TERMO DE REFERÊNCIA: Este Ordenador de Despesas concorda com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos descritos acima e o Termo de Referência da **MIN.PUB.CONTAS DO ESTADO DO PARÁ UASG 926475**, referente ao processo licitatório para Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada e/ou pessoas físicas para a aquisição de materiais e prestação de serviços em eventos institucionais, bem como aquisição e/ou locação de equipamentos necessários à realização dos serviços - **IRP 01/2018**.

4. LOCAL DE ENTREGA: Os produtos e serviços deste Demonstrativo de Necessidades para Registro de Preços, deverão ser entregues e avisados, no almoxarifado da Base de Administração e Apoio do Comando Militar do Norte, Rua João Diogo, 458, Campina, Belém - PA, CEP 66015-175, de segunda a quinta-feira das 10:00 h às 11:40 h e 13:30 h às 16:30 h e sextas-feiras das 08:00 h às 11:40 h.

5. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Diante do Demonstrativo de Necessidade apresentado:

1. Aprovo o presente documento;
2. Autorizo o início dos procedimentos para adesão à IRP citada;
3. Determino a abertura dos procedimentos conforme portaria nº 1-SEF, de 27 Jan 14;
4. O chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Belém-PA, 09 de março de 2018

JOÃO HENRIQUE MAYRINK MATTOS – CEL
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO V

QUADRO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS				
ITEM	EXPECIFICAÇÕES	QUANT. MPC	QUANT. CMN	QUANT. TOTAL
LOTE 01 - COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL				
01	AGÊNCIA DE PUBLICIDADE (Serviço)	4 und	4 und	8 und
02	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS	720 cm	720 cm	1.440 cm
03	ÁUDIO (SPOT PARA RÁDIO)	3 h	3 h	6 horas
04	VT COMERCIAL (GRAVAÇÃO)	6 und	6 und	12 und
LOTE 02 - COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL				
05	FILMAGEM (Diária)	7 und	7 und	14 und
06	GRAVAÇÃO (Diária)	8 und	8 und	16 und
LOTE 03 - COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL				
07	VÍDEO CLIP	4 und	4 und	8 und
08	VÍDEO INSTITUCIONAL	2 und	2 und	4 und
LOTE 04 - COMUNICAÇÃO E AUDIO-VISUAL				
9	EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTO (SERVIÇO)	4 und	4 und	8 und
10	MESTRE DE CERIMÔNIA	6 und	6 und	12 und
11	RECEPCIONISTA (Diária)	10	10 und	20 und
12	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS (Diárias)	6 und	6 und	12 und
13	FOTÓGRAFO (Diária)	6 und	6 und	12 und
14	INTERNET (Diária)	6 und	20 und	26 und
15	MÚSICA (OPERADOR DE SOM) (Diária)	3 und	3 und	6 und
16	MÚSICO (APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL) (Diária)	3 und	3 und	6 und
LOTE 05 - ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO				
17	BANDEIRA LOCAÇÃO (Diária)	15 und	15 und	30 und
18	MASTROS (Diária)	15 und	15 und	30 und
19	SUPORTE PARA MASTROS (Diária)	5 und	5 und	10 und
20	PÚLPITO LOCAÇÃO (Diária)	5 und	5 und	10 und
LOTE 06 - ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO				
21	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE	15 und	15 und	30 und

	(categoria 4 estrelas)			
22	HOSPEDAGEM EM APTO DUPLO (categoria 4 estrelas)	15 und	15 und	30 und
LOTE 07 - ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO				
23	HOSPEDAGEM EM APTO SINGLE (categoria 3 estrelas)	15 und	15 und	30 und
24	HOSPEDAGEM EM APTO DUPLO (categoria 3 estrelas)	15 und	15 und	30 und
LOTE 08 - ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO				
25	AUDITÓRIO HOTEL LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
26	ESPAÇO LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
27	SALA DE APOIO LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
LOTE 09 - ORGANIZAÇÃO E RECEPTIVO				
28	AUDITÓRIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
29	ESPAÇO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
30	SALA DE APOIO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO LOCAÇÃO	2 und	2 und	4 und
LOTE 10 - ESTRUTURA E DECORAÇÃO				
31	PRANCHÃO (LOCAÇÃO)	8 und	8 und	16 und
32	TENDA FECHADA (LOCAÇÃO)	4 und	4 und	8 und
33	FLIP CHART (LOCAÇÃO)	6 und	6 und	12 und
34	PORTA BANNER (LOCAÇÃO)	4 ud	4 und	8 und
LOTE 11 - ESTRUTURA E DECORAÇÃO				
35	ALUGUEL DE MESA	12 und	12 und	24 und
36	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA (quadrada ou redonda)	12 und	12 und	24 und
37	ALUGUEL DE TOALHA DE MESA (retangular)	8	8 und	16 und
38	ALUGUEL DE CADEIRA	48 und	48 und	96 und
39	ALUGUEL DE CAPA DE CADEIRA	48 und	48 und	96 und
40	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO	6 und	6 und	12 und
LOTE 12 - SOM				
41	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	6 und	6 und	12 und
42	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL DE	25 und	25 und	50 und

MESA				
43	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL GIRAFÁ	5 und	5 und	10 und
44	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO, UHF PROF. E PEDESTAL DE MESA	25 und	25 und	50 und
45	MICROFONE DE MÃO, SEM FIO, UHF PROF. E PEDESTAL GIRAFÁ	5 und	5 und	10 und
46	MICROFONE DE LAPELA, SEM FIO E UHF PROFISSIONAL	5 und	5 und	10 und
LOTE 13 - FLORES				
47	ARRANJO DE FLORES NATURAIS	4 und	4 und	8 und
48	ARRANJO FLORAL DE MESA (TAM. P)	8 und	8 und	16 und
49	ARRANJO DE FLORES NATURAIS (PARA ENTRADA DE EVENTOS)	4 und	4 und	8 und
50	ARRANJO FLORAL TIPO LEQUE	4 und	4 und	8 und
51	ARRANJO PARA PÚLPITO COM FLORES MISTAS	4 und	4 und	8 und
52	ARRANJO SOLENE DE FLORES NATURAIS CAMPESTRES	4 und	4 und	8 und
53	ARRANJO INFORMAL DE FLORES NATURAIS CAMPESTRES	4 und	4 und	8 und
54	CENTRO DE MESA FLORAL PEQUENO	20 und	20 und	40 und
55	CENTRO DE MESA FLORAL ESPECIAL	6 und	6 und	12 und
56	COROA FÚNEBRE ESPECIAL GRANDE	5 und	5 und	10 und
57	COROA FÚNEBRE MÉDIA	5 und	5 und	10 und
58	ORQ. DEC. EM CACHEPOT DE MAD. RÚST. OU PINT. EM CORES VAR.: PARDA, VERM. OU BRANCA	4 und	4 und	8 und
59	VASO DE FLORES PEQUENO	5 und	5 und	10 und
60	VASO ORNAMENTAL GRANDE – TIPO 1	2 und	2 und	4 und
61	VASO ORNAMENTAL GRANDE – TIPO 2	2 und	2 und	4 und
LOTE 14 - IMPRESSOS PARA EVENTOS				
62	CALENDÁRIO DE MESA	100 und	100 und	200 und
63	CONVITE	1000 und	100 und	100 und
64	FLYER	500 und	500 und	1000 und
65	BLOCO DE NOTAS COM CAPA (22036-1)	200 und	200 und	400 und
66	ADESIVO PARA VEÍCULOS	70 und	70 und	140 und
LOTE 15 - EVENTOS DIVERSOS				

67	CAMISA P	100 und	100 und	200 und
68	CAMISA M	200 und	200 und	400 und
69	CAMISA G	200 und	200 und	400 und
70	CAMISA GG	100 und	100 und	200 und
71	BONÉ	100 und	100 und	200 und
72	BANDEIRA AQUISIÇÃO	6 und	6 und	12 und
LOTE 16 - MATERIAIS DIVERSOS PARA EVENTOS				
73	PASTA PLÁSTICA TIPO ZIP	100 und	100 und	200 und
74	PASTA COURO SINTÉTICO	100 und	100 und	200 und
75	PASTA-BOLSA ECOLÓGICA	100 und	100 und	200 und
76	AGENDA PERSONALIZADA	100 und	100 und	200 und
77	CANETA PERSONALIZADA	500 und	500 und	1000 und
78	PRANCHETA	100 und	100 und	200 und
LOTE 17 - MATERIAIS DIVERSOS PARA EVENTOS				
79	PLACA DE HOMENAGEM	25 und	25 und	50 und
80	PIN	200 und	200 und	400 und
81	MEDALHA DO MPC “MEDALHA PENDENTES DE FITA PARA USO NO PEITO”	80 und	80 und	160 und
82	COLAR DO MÉRITO INSTIT. “COMENDA PENDENTES DE COLAR DE FITA PARA USO NO PESCOÇO”	50 und	50 und	100 und
83	COLAR DO MÉRITO INSTIT. “COLAR DE ELOS PARA USO EXCLUSIVO DE PROCURADOR-GERAL”	3 und	3 und	6 und
ITENS INDIVIDUAIS				
84	PÚLPITO AQUISIÇÃO	1 und	1 und	2 und
85	TELEVISÃO AQUISIÇÃO	1 und	1 und	2 und
86	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	10 und	10 und	20 und
87	TELEVISÃO LOCAÇÃO	4 und	4 und	8 und
88	SUPORTE PARA PROJETOR E NOTEBOOK	1 und	1 und	2 und
89	VAN	4 und	4 und	8 und

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___/MP/PA RELATIVA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2018-SRP/MP/PA.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2018, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**, inscrito no CNPJ sob nº 05.054.978/0001-50, situado na Avenida Nazaré nº 766, bairro Nazaré, Belém/PA, neste ato representado pelo Procurador Geral de Contas do Estado do Pará, Dr. Felipe Rosa Cruz, brasileiro, casado, CPF/MF Nº 846.252.873-91, domiciliado e residente nesta cidade, no uso de suas competências e após ter homologado a classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) pela **Empresa (vencedora)**, _____, CNPJ nº _____, situada _____, representante legal: (*nome completo, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão)*), Nº CPF, RG (*nº, órgão emissor, UF*), telefone e e-mail, no Pregão Eletrônico Nº 01/2018-MPC/PA, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº. 876 de 29 de outubro de 2013 e demais normas legais aplicáveis, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pela empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada, conforme informações e cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Pregão Eletrônico sendo Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada e/ou pessoas físicas para a aquisição de materiais e prestação de serviços em eventos institucionais, bem como aquisição e/ou locação de equipamentos necessários à realização dos serviços, nos termos das especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme previsto no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA:

O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante esse prazo de validade, o Ministério Público de Contas do Estado do Pará não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o objeto referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) empresa(s) detentora(s).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

As adesões à Ata, se autorizadas pelo Ministério Público de Contas do Estado do Pará, serão regidas pelo Artigo 24 do Decreto Estadual nº 1887/2017, e não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 1/5 do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços registrados incluem todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à detentora.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES E CANCELAMENTO:

Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos termos dos arts.17,18 e 19 do Decreto Federal nº 7.892/2013 ou o fornecedor ter seu registro cancelado, conforme arts. 20 e 21 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA(S) EMPRESA(S) REGISTRADA(S):

- a) Assinar os contratos relativos aos fornecimentos de material e serviços registrados nesta ARP no prazo estipulado;
- b) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, atualizando os documentos sempre que vencidos os prazos de validade, sob pena de ter(em) seu registro cancelado;
- c) Atender todos os pedidos de fornecimento efetuados pelo CONTRATANTE durante a vigência da Ata, ainda que a entrega deles decorrentes esteja prevista para data posterior ao seu vencimento.
- d) Informar o CONTRATANTE de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da presente ARP, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- e) Aceitar os acréscimos necessários nas compras, no percentual de até 25%, de acordo o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- f) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MPC/PA e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) Pagar pontualmente os fornecedores e as obrigações fiscais relativos ao material fornecido com base na presente ARP, exonerando o MPC/PA de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- h) Cumprir integralmente todas as obrigações constantes do Edital do Pregão que deu origem a esta ARP.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO CONTRATANTE:

- a) Convocar a(s) empresa(s) registrada(s) para assinatura do contrato, quando oportuno e conveniente;
- b) Observar a manutenção, pelo (s) detentor (es) da presente ARP, das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão;
- c) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Os preços registrados na presente Ata com a indicação dos fornecedores serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Portal de Compras do Governo Federal e ficarão disponibilizados durante toda a vigência da ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual nº 1887/2017, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Ministério Público de Contas do Estado do Pará e do Fornecedor Beneficiário.

Belém-PA, ____ de _____ de 2018.

Ministério Público de Contas do Estado do Pará
Procurador Geral de Contas do Estado

-Razão Social da Empresa-
-Nome do Representante Legal-

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME:

CPF:

2ª - NOME:

CPF:

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2018-MPC/PA

Cadastro de Reserva, por ordem de classificação, nos termos do Artigo 13 do Decreto n° 1887/2017, a seguir:

ITEM 01

1. Nome da Empresa:
CNPJ n°:
Endereço da Sede:
Representante Legal: *(nome completo, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão), N° CPF, RG (n°, órgão emissor, UF), telefone e E-mail.*
2. Nome da Empresa:
CNPJ n°:
Endereço da Sede:
Representante Legal: *(nome completo, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão), N° CPF, RG (n°, órgão emissor, UF), telefone e E-mail.*

ITEM 02

1. Nome da Empresa:
CNPJ n°:
Endereço da Sede:
Representante Legal: *(nome completo, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão), N° CPF, RG (n°, órgão emissor, UF), telefone e E-mail.*
2. Nome da Empresa:
CNPJ n°:
Endereço da Sede:
Representante Legal: *(nome completo, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão), N° CPF, RG (n°, órgão emissor, UF), telefone e E-mail.*

ANEXO VII
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 VIII

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	QTD.	Valor Unit.	Valor Total.
01	(Especificação completa do item)	xx	R\$ _____ (por extenso)	R\$ _____ (por extenso)
Valor Global R\$ _____ (Por extenso)				

O valor estimado e as características relativas ao produto constam da tabela acima;
Declaramos que atendemos todas as condições previstas no Edital e seus anexos, para o fornecimento de _____;

Dados Bancários: Banco _____, agência nº _____, conta corrente nº _____;

Dados do Representante Legal: Nome, CPF, estado civil, telefone, e-mail;

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

(Local e data)

Assinatura do representante da Empresa

(cargo)

(carimbo da empresa)