



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

O Pregoeiro Oficial do Ministério Público, designado pela Portaria nº 1.927/2009, torna público que no dia **05/03/2010**, às **09h00**, na Sala de Licitações da Procuradoria-Geral de Justiça, localizada na Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro, em João Pessoa - PB, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo menor preço para os itens ofertados, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, c/c do Decreto Estadual nº 24.649/2003, de 03/12/2003, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

Telefones para contato: (83) 2107-6064/6073.

### 1. DO OBJETO

Seleção de pessoa(s) jurídica(s) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e equipamentos para os elevadores instalados no prédio do Edifício Sede do Ministério Público da Paraíba, Anexo Administrativo, em João Pessoa e no Edifício do 2º CAOP, em Campina Grande-PB., conforme especificações do Termo de Referência constantes do **Anexo III** deste Edital.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. **DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, se for o caso.** Para usufruir o tratamento estabelecido pelo Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006), as licitantes **DEVERÃO** comprovar que estão registradas na Junta Comercial do Estado de origem como enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por **meio de declaração** (conforme modelo do **Anexo VI**), declarando, sob pena da lei, que estão enquadradas com ME ou EPP na Junta Comercial e que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido e que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, ou **poderão**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

apresentar cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado da licitante proponente.

2.2.1. **A DECLARAÇÃO** deverá ser assinada pelo **sócio administrador (identificado no instrumento contratual) ou pelo titular**, no caso de firma individual, **sendo admitida declaração emitida por preposto ou procurador, DESDE QUE POSSUA PODERES EXPRESSOS NA CARTA DE PREPOSIÇÃO OU NA PROCURAÇÃO PARA FIRMAR DECLARAÇÃO OU CONTRATO, com a apresentação do respectivo documento procuratório ou carta, observando-se as exigências do subitem 4.5 deste edital.**

**2.2.2. O DOCUMENTO (DECLARAÇÃO) QUE TRATA O ITEM 2.2 DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM A PROPOSTA OU, FACULTATIVAMENTE, JUNTO COM O CREDENCIAMENTO.**

2.2.3 – Os licitantes deverão observar as situações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, que exclui do regime diferenciado e favorecido as ME e EPP que se enquadre em uma das hipóteses do parágrafo.

a) *Ficam os administradores ou titulares das licitantes e seus procuradores ou prepostos advertidos que constitui crime fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, punido com pena de detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, sem prejuízo das demais punições previstas.*

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Procuradoria Geral de Justiça;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou possua sócio comum nas empresas que apresentarem propostas para o presente certame, que no caso, será admitido a que apresentar a proposta escrita de menor valor entre elas;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os



membros ou servidores do Ministério Público, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo, localizado na Procuradoria Geral de Justiça, situada na Rua Rodrigues de Aquino S/N, Centro de João Pessoa – PB, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o Pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais**.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro



instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**

- b) tratando-se de Procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência)**
- c) o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

4.5 **Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**

4.6. **Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do pregão. No caso de cópias, as mesmas devem estar autenticadas por tabelião ou serem pelo Pregoeiro ou membro da sua equipe de apoio.**

4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

4.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, após abertura da mesma, receberá os documentos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes;

5.1.1. **Declaração, separada de qualquer dos envelopes** exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do **Anexo II** deste Edital;

5.1.2. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2),

5.2. Aberta à sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.2.1. Os conjuntos de documentos relativos a Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -COPLI  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2010/MP

LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -COPLI  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2010/MP

LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.3. Não será admitida a remessa postal dos envelopes com Proposta de Preço e Habilitação ou entrega em dia e hora divergente da estabelecida para a realização da sessão.

5.4. **Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

- 5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.
- 5.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 5.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.9. **A não-entrega da Declaração** exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.
- 5.10. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”**

- 6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”.
- 6.2. A proposta para cada item licitado deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, com a indicação do preço unitário e total do item, devidamente datada, **Anexo V**, rubricadas as suas folhas e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
- a) designação do número desta licitação;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

b) conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

c) **declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que** nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. A Procuradoria Geral de Justiça não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

d) **declarar** que não possui como sócio, gerentes e diretores, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de membros ou servidores do Ministério Público, **anexando na sua proposta.**

6.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

6.5. Ficam vedadas:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “B” – “Documentos de Habilitação”, documentos que demonstram atendimento às exigências indicadas neste item.

7.2. Serão aceitas as Certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

### **7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,



onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 8. DA REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, emitida pelo distribuidor da sede da licitante, **exigindo-se que tenha sido expedida, no mínimo, a partir do dia 1º de janeiro de 2010.**

b) **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – **Anexo I.**

9.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. **No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.**



## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA -, em que a licitante está registrada, com data de validade igual ou posterior à data de abertura da sessão pública da licitação, constando no seu objeto social, atividade técnica compatível com o objeto deste Contrato.

10.2. **Atestado de Capacidade Técnica**, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida e autenticada pelo CREA, em nome dos profissionais integrantes do quadro permanente da licitante, na qual fique comprovada que tenha prestado ou esteja prestando serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e equipamentos em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da presente licitação.

a) O(s) Atestado(s) deverão ter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos, quantitativos da prestação dos serviços e grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução.

b) Fica estabelecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação exigida nesta alínea.

10.3. **Declaração de Visita Técnica (Anexo IV)** declarando que visitou e tomou conhecimento de todas as informações e condições dos equipamentos objeto da prestação dos serviços.

a) Após a visita, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10.4. **Declaração** de que contará no ato da assinatura do contrato **com uma equipe de suporte**, a qual dará todo o apoio necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, comprovada através de documento de Registro de Empregados, composta no mínimo dos seguintes profissionais e com as qualificações a seguir:

a) 01 (um) Engenheiro Mecânico, com registro no CREA e experiência mínima de 01 (um) ano, em manutenção/operação de equipamentos e sistemas de elevadores objeto desta licitação;

b) 01 (um) Técnico Eletricista, escolaridade de nível médio completo, com experiência



comprovada em manutenção preventiva e corretiva de sistemas de elevadores.

**10.5. Declaração** de que possui oficina própria com todas ferramentas necessárias para o bom desempenho de suas funções no cumprimento do objeto deste Edital;

10.6. **Declaração** de que possui todo o material necessário para o desempenho de duas funções, tais como: ferramentas, instrumentos, equipamentos de segurança (EP's, EPC's), etc..

## 11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. Aberta a sessão, os representantes legais entregarão ao Pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II) e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação de habilitação.

11.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "A" contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para cada item licitado.

11.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

11.5 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total do item até o encerramento do julgamento deste.

11.6 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total de item, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço total do item da Proposta. Fica facultada ao pregoeiro a possibilidade de redução do valor mínimo entre os lance.

11.9. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para cada item, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.12. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

11.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o item/objeto do certame.

11.14.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;



- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

11.15. Nas situações previstas nos incisos 11.9., 11.10., e 11.13., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.16. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, **no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços**, observando o disposto no inciso 6.2, em conformidade com o **Anexo V** deste Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado.

11.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.18. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3. A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

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

12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.



### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. A adjudicação do objeto licitado será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

13.2. Se houver interposição de recurso administrativo, a atribuição de adjudicar o objeto impugnado passará a autoridade responsável por seu julgamento.

13.3. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUCATÁRIA E DA CONTRATADA**

14.1. As obrigações da adjudicatária e da contratada são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato do Edital, respectivamente, Anexos III e VII do presente Edital.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. As obrigações da contratante são aquelas estabelecidas na Minuta do Contrato, Anexo VII do presente Edital.

### **16. DO CONTRATO**

16.1. Será firmado Contrato com a respectiva licitante vencedora com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, conforme Minuta do Contrato, ANEXO VII, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse entre as partes.

16.2. Para a assinatura do contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no Pregão.

16.3. A licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato.

16.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

16.4. Se a licitante vencedora não apresentar situação de regularidade documental, no ato da emissão da nota de empenho, ou recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato no prazo estabelecido, as demais licitantes serão convocadas para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, facultada a supressão além deste limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei n. 8.666/93.

## **17. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

17.1. Os empregados e prepostos da Contratada, envolvidos na execução dos serviços objeto deste instrumento, **não terão qualquer vínculo empregatício com a Procuradoria Geral de Justiça**, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras quaisquer, as quais se obriga a saldar nas épocas devidas, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados nos prazos e condições estipulados na Minuta do Contrato, Anexo VII do presente Edital.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão tratados na Minuta de Contrato, Anexo VII deste Edital.

## **19. DAS SANÇÕES**

19.1. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a proceder à entrega, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SIREF ou sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais



cominações legais.

19.2. Fica facultada a Procuradoria-Geral de Justiça, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, aplicar à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta do licitante. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30(trinta) dias de atraso.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 5046.4216 – Natureza : 33.90.39.00 – Fonte: 00

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será feito de imediato após a efetiva entrega com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a aquisição do objeto, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, não se admitindo reajuste, após a emissão da Nota de Empenho, observando-se as condições de recebimento do objeto.

## **22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

22.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

## **23. DOS CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.2. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

24.3. Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de proposto. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

24.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

24.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente Edital.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Procuradoria Geral de Justiça, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do pregão.

24.10 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- b) Anexo II - Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Atestado de Vistoria;
- e) Anexo V – Proposta de Preços;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração ME/EPP;
- g) Anexo VI – Minuta de Contrato.

João Pessoa, fevereiro de 2010.

**FRANCISCO DE ASSIS MARTINS JUNIOR  
PREGOEIRO OFICIAL**



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO N° 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2010

## ANEXO I

PREGÃO N° 002/2010/PGJMP

### DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) , inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1°, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

João Pessoa - PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO N° 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2010

ANEXO II

PREGÃO N° 002/2010/PGJMP

**D E C L A R A Ç ã O**

\_\_\_\_\_ (Razão Social do LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 7.0 do presente edital.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



**ANEXO III**

**PREGÃO Nº 002/2010/ MP-PGJ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

Ante a necessidade de se ter um serviço permanente de assistência técnica para os elevadores existentes nos prédios da Procuradoria- Geral de Justiça.

**2. OBJETIVO**

Consiste em receber serviço dentro dos padrões de qualidade, que garanta a boa funcionalidade do equipamento pelo seu prazo de durabilidade.

**3. OBJETO**

A contratação de pessoa jurídica para prestar assistência técnica aos Elevadores:

1 (um) elevador, marca Schindler, da sede da Procuradoria-Geral de Justiça, 2 (dois) elevadores, marca Schindler, no prédio do anexo da sede da Procuradoria-Geral de Justiça e 1 (um) elevador, marca Super, no prédio do 2º CAOP/Campina Grande, sendo todos os contratos com fornecimento de peças.

**ITEM I**

**4 . DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**7 4.1 PRÉDIO SEDE (\* )**

**Marca: Schindler**

**Tipo: Passageiros**

**Nº de Registro: EEL 31.824**

**Nº de paradas: 05**

**Denominação dos pavimentos: ( SS, térreo, 1, 2 e 3)**

**Casa de máquinas: 3º andar**



**Velocidade:** 75 m/min

**Capacidade máxima:** 10 pessoas ou 700 Kg

**ENDEREÇO DO EQUIPAMENTO:** Rua: Rodrigues de Aquino, s/n – Centro – CEP:  
58.013-050 – João Pessoa/PB

## **4.2 ANEXO DA SEDE**

### **4.2.1 ELEVADOR ACESSO RESTRITO**

**Marca:** Schindler (**NOVO**)

**Tipo:** Passageiros

**Nº de paradas:** **05**

**Denominação dos pavimentos:** P, G, 1, 2, 3

**Casa de máquinas:** na cobertura

**Velocidade:** 1,0 m/s

**Capacidade máxima:** 8 pessoas ou 600 Kg

**Percurso:** 16,2 m

### **4.2.2 ELEVADOR PORTARIA**

**Marca:** Schindler (**NOVO**)

**Tipo:** Passageiros

**Nº de paradas:** **05**

**Denominação dos pavimentos:** 0, 1, 2, 3 e 4

**Casa de máquinas:** na cobertura

**Velocidade:** 1,0 m/s

**Capacidade máxima:** 12 pessoas ou 900Kg

**Percurso:** 16,2 m

**ENDEREÇO DOS EQUIPAMENTOS:** Rua: Rodrigues de Aquino, s/n – Centro – CEP:  
58.013-050 – João Pessoa/PB

## **ITEM II**

### **4.3 PRÉDIO DO 2º CAOP/CAMPINA GRANDE**

**Marca:** Super (**NOVO**)

**Tipo:** Passageiros

**Nº de paradas:** **02**

**Casa de máquinas:** na cobertura

**Velocidade:** 1,0 m/s

**Capacidade máxima:** 8 passageiros ou 600Kg

**Percurso:** 6,50 m

**ENDEREÇO DO EQUIPAMENTO:** Rua: Promotora Terezinha Lopes de Moura, s/n –  
Complexo judiciário da Liberdade – CEP: 58.410-064 - Campina Grande/PB



## **5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

### **5.1 Da Manutenção e Assistência Técnica:**

#### **5.1.1) Da Execução dos Serviços:**

**A)** A empresa deverá manter os elevadores e seus acessórios em condições normais de funcionamento, mediante manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica.

**B)** A manutenção preventiva terá por finalidade conservar todos os equipamentos em perfeitas condições de operação, segundo as especificações do fabricante, constando de ajustes, lubrificação, limpeza interna e externa, substituição de peças gastas pelo uso ou inajustáveis por outras de primeiro uso, de boa qualidade e compatíveis com as especificações dos fabricantes dos equipamentos, e de quaisquer outros procedimentos técnicos necessários para o perfeito funcionamento dos mesmos;

**C)** A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica, com frequência conforme planejamento em tabela anexa ou em prazos inferiores, quando estabelecidos em normas e regulamentos de entidades fiscalizadoras e órgãos competentes e outros necessários ao bom funcionamento;

**D)** O fornecimento das peças cuja substituição seja necessária, bem como o fornecimento de todo o material utilizado na execução das manutenções preventiva e corretiva serão de responsabilidade da empresa, não acarretando nenhum ônus adicional à contratante.

**E)** A empresa contratada deverá obrigatoriamente manter no setor responsável pela fiscalização, um Livro de Ocorrências para cada equipamento, rigorosamente atualizado, onde deverão constar de forma padronizada todas as intervenções preventivas ou corretivas executadas pela mesma, com visto do técnico mantenedor e da fiscalização do contrato. O modelo do livro, que deverá ser previamente aprovado pela fiscalização, deverá ser apresentado no máximo 15 (quinze) dias após o início das atividades e constar de folhas numeradas tipograficamente.

**F)** A empresa deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, cabine, teto da cabine, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, testes e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente e seguro;

A manutenção corretiva terá por finalidade restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de qualquer equipamento.

**G)** A empresa deverá atender prontamente à chamada para restabelecer pleno funcionamento (no máximo uma hora) e na forma correta instruir funcionários com capacitação para retirar pessoas no interior da cabine do elevador, quando não for possível a chegada do técnico da empresa no prazo estabelecido (no máximo 15 minutos); procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, utilizando peças novas, de **primeira utilização**, efetuando inclusive testes de segurança e



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

qualidade, conforme legislação em vigor. O atendimento e/ou substituição de peças deverá ser anotado em livro próprio (Livro de Ocorrências) e visado pelo fiscal da PGJ/PB e pelo técnico da empresa;

**H)** A empresa deverá executar os serviços descritos e decorrentes, sem ônus para a contratante, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, tais como: máquinas de tração, rolamentos, motor, freio, conversor estático, coletor e escovas, porta-escova, limitador de velocidade, painéis de comando, despachos microprocessados, transformadores de corrente/filtro, placas retro-iluminamento, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessadores, módulos de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, seletor eletrônico digital, sensores óticos, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polia de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, pára-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabine, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas, cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamento de motores, eixo-sem-fim, coroa de bronze para máquina, reguladores e seus cabos, sapatas de guia, cabos de aço para comando, reguladores de velocidade, amortecedores, dobradiças para as portas, contatos, instalações elétricas de comando, cabine de poço, lâmpadas de sinalização, bujões em alumínio para segurança das portas, porcas e parafusos, vigias, placas de capacidade, placa de alumínio, tampa para botoeira, botões diversos, guias de nylon, lâmpada de cabine e reatores, tampa para indicador de posição, dísticos, seta indicadora de posição, etiqueta de andar, fusíveis, detetor, fotocélula, sapata de segurança, ventilador, roldanas, excêntricos, caixa DOCB, guias e pivô da porta da cabine, colar, coroa-sem-fim, conversor estático, aparelho de segurança, micros de compensação, calços de borracha, carvões, operador de porta e demais peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores;

**I)** A empresa deverá manter ponto base de atendimento, serviço de emergência até as 23 horas, sendo o atendimento no prazo máximo de 01 (uma) hora após a chamada e, no caso de haver pessoas retidas em cabine ou paralisação do dois elevador, o atendimento deverá ser no máximo em 30 (trinta) minutos;

**J)** Fornecer um manual sobre o uso correto do elevador, para instruir usuários e zeladores, devendo tal documento ser apresentado à fiscalização do contrato no máximo 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato;

**K)** Emitir relatório mensal com a descrição de todos os serviços executados e fazer inspeção anual determinada pela legislação em vigor, emitindo relatório da situação e necessidades;

**L)** A empresa deverá manter um estoque regular de peças, objetivando a agilização dos serviços;

**M)** A empresa deverá usar pessoal treinado e habilitado para, sob supervisão direta, manter os equipamentos adequadamente ajustados e em condições de funcionamento com segurança e dentro das melhores técnicas;

**N)** A empresa deverá fornecer e manter programação visual, na cabine e *halls* do



elevador, pertinente com as normas e regulamentos que norteiam a atividade objeto deste contrato;

**O)** Todas as peças, mesmo as já existentes em estoque, deverão estar de acordo com os regulamentos e normas vigentes.

### **5.1.2) Da Manutenção Periódica Planejada:**

**A)** Limpar, onde necessário, a unidade principal de acionamento e equipamento de controle, guias e fixações, parte inferior e superior do carro, poço e seus equipamentos, trilhos superiores das portas internas e casa de máquinas;

**B)** Lubrificar, onde necessário, a unidade principal de acionamento, motor e equipamento de controle, guias e todos os trilhos superiores das partes internas e externas, mancais de polias e equipamento de segurança, para evitar possíveis oxidações;

**C)** Verificar e ajustar todas as partes móveis, corrigindo-as onde for possível;

**D)** Proceder, quando necessário, à realização de testes especiais de segurança, relacionados à instalação específica, seu tipo e frequência de uso, junto com outras verificações;

**E)** Verificar periodicamente os trincos internos e externos das portas de pavimento e da operação de segurança de cada porta;

**F)** Verificar a operação de abertura e fechamento das portas de cada pavimento;

**G)** Testar a eficiência de todos os circuitos dos dispositivos de segurança;

**H)** Verificar a correta operação de proteção contra o limite de velocidade de todas as chaves-limite;

**I)** Verificar a operação de todos os botões, interruptores e quaisquer circuitos e sinais especiais;

**J)** Examinar o estado das corrediças e as condições dos cabos de tração e outros cabos e correntes;

**K)** Verificar, manualmente, o movimento livre do aparelho de segurança e o funcionamento das chaves-limite; Sinalizar abundantemente a área do MP-PB utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

**L)** Deverão também ser executadas todas as inspeções, verificações, testes, intervenções e serviços pertinentes ao objeto deste contrato, independentemente de terem sido relacionados nos demais itens contratuais;

**M)** A manutenção preventiva deverá ser organizada através de fichas de controle e serviço, obedecendo à frequência a seguir descrita, devendo a programação das atividades abaixo ser entregue por escrito à fiscalização do contrato, impreterivelmente no mês precedente ao da realização das atividades:

### **5.2 Das áreas para manutenção e assistência técnica:**



## 5.2.1 CABINE

### 5.2.1.1 PARTE INTERNA

#### **TAREFAS MENSAIS**

Verificar luz de emergência;  
Verificar aspectos dos componentes da cabine;  
Verificar funcionamento do painel de chamada da cabine;  
Verificar partida, parada e nivelamento;  
Verificar abertura, reabertura e fechamento das portas;  
Verificar sapata de segurança, detetor e foto-célula;  
Verificar funcionamento do ventilador;  
Limpar gotas de óleo no acrílico da cabine e;  
Lubrificação e ajustes necessários.  
Verificar funcionamento da porta da cabine;  
Limpar suspensão da porta da cabine;  
Verificar roldanas e excêntricos da porta da cabine;  
Verificar contato da porta da cabine;  
Verificar cabinho de aço da porta da cabine;  
Verificar operador de portas, contatos, fixação e cx DOCB;  
Lubrificação e ajustes necessários.  
Limpar o teto da cabine.

#### **TAREFAS TRIMESTRAIS**

Verificar guias e pivô da porta da cabine;  
Limpar a frente da porta da cabine.

### 5.2.1.2 PARTE EXTERNA

#### **TAREFAS MENSAIS**

Limpar o teto da cabine;  
Verificar portas dos andares;  
Verificar roldanas e excêntricos das portas;  
Verificar cabinho de aço das portas dos andares;  
Verificar contatos e parafusos das portas;  
Limpar suspensão das portas dos andares;  
Verificar dispositivos de travamento das portas;  
Verificar guias e pivô das portas dos andares e;  
Lubrificação e ajustes necessários.



### **TAREFAS SEMESTRAIS**

Verificar tensão dos cabos e fixação dos mesmos;  
Verificar as corrediças superiores da cabine;  
Verificar a parada;  
Verificar corrediças do contrapeso e aparelho de segurança;  
Limpar passadiço, vigas, guias e ferragens;  
Verificar a chumbeação dos braquetes das guias;  
Verificar o contrapeso e corrediças (ajustes);  
Verificar lubrificação das guias;  
Verificar operação da porta de emergência;  
Verificar o aparelho de segurança;  
Verificar calços de borracha da cabine e;  
Verificar fixação e micros de compensação.

### **5.2.2 CASA DE MÁQUINAS**

### **TAREFAS MENSAIS**

Verificar nível de óleo no motor e máquinas – vazamento;  
Verificar chaves principais (campo, série e suicida);  
Limpar escovas, porta-escovas e coletor;  
Limpar o conjunto da máquina e  
Limpar a casa de máquinas.  
Limpar o quadro de comando;  
Verificar relés, chaves, temporização e manobra;  
Verificar fusíveis de controle;  
Verificar o motor;  
Verificar máquinas, coroa-sem-fim e polia;  
Verificar contatos e funcionamento do colar;  
Verificar limites finais do seletor;  
Limpar, lubrificar e ajustar o freio e;  
Lubrificação e ajustes necessários.

### **TAREFAS SEMESTRAIS**

Reapertar terminais frouxos no controle;  
Verificar o gerador, máquinas, coroa-sem-fim, motor e polia;  
Verificar calços de borracha da máquina;  
Verificar folga nos mancais da máquina e motor;  
Verificar desgaste dos cabos de aço, limpeza e lubrificação;



Reapertar conexões do motor de tração;  
Verificar fusíveis da caixa geral e reapertar os terminais;  
Limpar e verificar o regulador;  
Verificar o cabo do regulador e;  
Verificar parafusos em geral.

### **TAREFAS QUINZENAIS**

- Varrer e recolher o lixo.
- Observar se há ruídos estranhos e/ou vibrações no motor, gerador e máquina de tração (folga de coroa e sem fim / rolamento de escora).
- Observar se o freio está batendo (isto indica que o mesmo está desajustado ou apresenta lonas gastas).
- Verificar o estado do extintor de incêndio e se o nível no manômetro indica que o mesmo está carregado e/ou fora de validade; checar também a iluminação e janelas.

### **5.2.3 POÇO**

#### **TAREFA MENSAL**

Limpar o poço.

#### **TAREFAS SEMESTRAIS**

Verificar estiramento dos cabos de tração;  
Verificar correções inferiores da cabine;  
Verificar o estado dos pára-choques;  
Verificar o tensor do cabo do regulador e  
Limpar as laterais da cabine e parte inferior do carro.

### **5.2.4 ACESSO NOS ANDARES**

#### **TAREFAS MENSAIS**

Verificar botões, indicadores de posição e direção;



Limpar a soleira da cabine e  
Limpar a soleira das portas dos andares.

## **6. DA RELAÇÃO DE ATIVIDADES MÍNIMAS NECESSÁRIAS E SUGERIDAS PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:**

6.1) A empresa contratada deverá aprimorar a presente programação, no sentido de implementar a manutenção necessária e apresentar as modificações à fiscalização do contrato para aprovação.

6.2) O técnico da empresa contratada deverá se apresentar à Seção da Administração no departamento de serviços Gerais do ane Edifícios, situada na Rua Rodrigues de Aquino, S/Nº Centro, em todas as visitas de manutenção para informar o tipo de manutenção, solicitar as chaves da Casa de Máquinas e coletar o máximo de informações junto ao pessoal de operação sobre o funcionamento do equipamento.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1) Os serviços deverão ser executados conforme parâmetros definidos pelas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta destas, de acordo com normas internacionais plenamente reconhecidas, objetivando o melhor padrão de qualidade. Deverão, ainda, ser observadas as normas de outros órgãos governamentais (municipais, estaduais e federais) que regulamentam e norteiam o assunto, assim como as normas internas do contratante;

7.2) Os serviços deverão ser executados atendendo às determinações constantes nas normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho;

7.3) A empresa deverá fornecer toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada;

7.4) A empresa deverá fornecer todo material necessário à execução dos serviços;

7.5) A empresa será responsável pelo transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal etc. necessários à execução dos serviços;

7.6) A empresa será responsável pelo fornecimento e manutenção de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

7.7) A empresa será responsável pelo fornecimento ao seu pessoal de equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

7.8) Os funcionários e representantes que atuarão na execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente fardados e identificados por crachá ;

7.9) A entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos deverá ser relacionada, controlada e autorizada pela fiscalização do contrato ou responsável pelo órgão ou setor onde se fizer a assistência técnica, não se eximindo, entretanto, a empresa da responsabilidade pelo ressarcimento e/ou reposição total em caso de quaisquer danos ou extravios, devendo uma cópia permanecer na portaria para controle;

7.10) A entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos somente poderá ser efetuada nos horários de 06 às 08 horas e das 19 às 22 horas, mediante comunicação prévia, exceto nos casos de emergência;

7.11) É de responsabilidade da empresa, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do MP-PB ou a terceiros por um dos seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais para possibilitar a assistência técnica e manutenção;

7.12) É de responsabilidade da empresa assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;

7.13) É de responsabilidade da empresa recuperar as partes e/ou peças alteradas ou comprometidas por acidente, ou necessidade na execução dos serviços;

7.14) São de responsabilidade da empresa as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho, ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao MP/PBJ ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

7.15) São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros no CREA/PB, Administração Regional da Cidade do João Pessoa, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais, que se fizerem necessários, devendo apresentar ao MP/PB as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões necessárias;

7.16) A empresa deverá afastar, sempre que exigido pelo MP/PB, de forma incontinente, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços ou ao interesse do serviço público;



7.17) A empresa deverá sempre manter limpo o seu local de trabalho, removendo os equipamentos, ferramentas e sobras de materiais;

7.18) A empresa deverá fornecer relação de telefones para que possamos entrar em contato com a mesma a qualquer hora, com o máximo de agilidade, atualizando-a sempre que necessário;

7.19) O funcionário da empresa deverá retirar e entregar a chave da Casa de Máquinas sempre na Assessoria Militar ou no Departamento de Serviços Gerais, no prédio sede.

7.20) A empresa contratada deverá trazer imediatamente ao conhecimento do MP/PB, como forma de orientação e prevenção, quaisquer ações ou eventos internos ou externos, mesmo provocados por terceiros, que venham a interferir na operação normal dos elevadores, não se isentando da sua responsabilidade contratual.

## **8. VISITA TÉCNICA**

A empresa deverá verificar in loco todos os equipamentos que irão compor os preços propostos para a execução dos serviços de manutenção conforme **item 3**.

## **9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato para prestação dos serviços discriminados terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

## **10. DOS DOCUMENTOS:**

### **10.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## 10.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) **prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal (alvará)** relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, compreendendo, inclusive, a apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## 10.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a partir **de 1º de janeiro de 2010**.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- A fiscalização da exequibilidade dos serviços será de responsabilidade da Diretoria Administrativa, através do Departamento de Serviços Gerais.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente excessivos ou inexeqüíveis.

11.3 - O valor do contrato administrativo para prestação dos serviços deverá ser o apresentado na proposta vencedora, com prazo de validade não inferior a 60(sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta e terá vigência de 12 (doze) meses.

João Pessoa, fevereiro de 2010.

**OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO**  
Procurador-Geral de Justiça



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro que me foi dado acesso às instalações e aos elevadores da Procuradoria Geral de Justiça, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Presencial nº 002/2010.

\_\_\_\_\_ (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Assinatura(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s)**

**CREA Nº .....**

**ou**

**Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)**



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE PREÇOS – PLANILHA RESUMO**

PROCESSO: 04560/2009

PREGÃO PRESENCIAL: 002/2010-MPPB

DATA DO PREGÃO: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ITEM	MARCA	MODELO	QTDE	CAPACIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
TOTAL MENSAL						
TOTAL GLOBAL (12 MESES)						



ANEXO VI  
PREGÃO N° 012/2008/PGJMP

**Modelo de Declaração, apenas, para empresas enquadradas na Junta Comercial do seu Estado como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

**DECLARAÇÃO**

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF n° \_\_\_\_\_, residente ( rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa ( razão social da empresa) se encontra devidamente **registrada e enquadrada** na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso) que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, e que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, **declara** que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local de data

**ATENÇÃO**  
**Ass. do administrador contratual ou pelo titular**

- \* Observe as condições para a assinatura da declaração: (A DECLARAÇÃO deverá ser assinada pelo sócio administrador (identificado no instrumento contratual) ou pelo titular, no caso de firma individual, sendo admitida declaração emitida por preposto ou procurador, DESDE QUE POSSUA PODERES EXPRESSOS NA CARTA DE PREPOSIÇÃO OU NA PROCURAÇÃO PARA FIRMAR DECLARAÇÃO OU CONTRATO, com a apresentação do respectivo documento procuratório ou carta, observando-se as exigências do subitem 4.5 deste edital.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
PROCESSO Nº 04560/2009  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

**ANEXO VII**  
**PREGÃO Nº 002/2010/PGJMP**

**MINUTA DE CONTRATO Nº**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MINISTÉRIO  
PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA-PGJ E A  
EMPRESA ( nome da contratada), NA FORMA  
ABAIXO:**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA-PGJ**, com sede à Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro, João Pessoa-PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.284.001/0001-80, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, Dr. OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO**, brasileiro, casado, Promotor de Justiça, portador do RG sob o nº e do CPF sob nº....., residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na ....., com sede e foro ....., nº..... Bairro....., Estado/Município, neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do RG sob nº – SSP/PB, e do CPF sob nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e equipamentos para os elevadores instalados no prédio do Edifício Sede do Ministério Público da Paraíba, Anexo Administrativo, em João Pessoa e no Edifício do 2º CAOP, em Campina Grande-PB., tendo em vista o constante e decidido no Procedimento Administrativo nº04560/2009, em consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2010, homologada em ....., nos termos da Lei 10.520, de 17/julho/2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 24.649/2003, de 03/12/2003, bem como pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiariamente, as quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições



seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** - O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e equipamentos para os elevadores instalados no prédio do Edifício Sede do Ministério Público da Paraíba, Anexo Administrativo, em João Pessoa e no Edifício do 2º CAOP, em Campina Grande-PB., conforme especificações do Termo de Referência constantes do Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste instrumento contratual, independentemente de transcrição o ato convocatório, o termo de referência e a proposta da contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO** – O prazo para execução do objeto do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO** - O preço mensal do presente contrato é de R\$. . . . . , não se admitindo qualquer reajuste durante o prazo de validade do presente instrumento, exceto os permitido em lei para manter o equilíbrio financeiro.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS** - O presente contrato tem como classificação orçamentária: 5046.4216.33903900 – 13 – 00.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado após a emissão da Nota de Empenho, a cada 30 (trinta) dias, até o quinto dia do mês seguinte, a contar da data de início da prestação dos serviços, consoante atestado de realização dos serviços pelo Departamento de Serviços Gerais, anexando os comprovantes exigidos nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento ficará condicionado à comprovação do recolhimento dos encargos sociais devidos ao INSS e FGTS da respectiva competência, correspondente à folha de pagamento, bem como dos comprovantes de recibos de salários, vale alimentação e transporte, quitados, do mês anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento só será efetivado com apresentação do comprovante de depósito, por parte da contratada, ao setor financeiro da contratante, do



recolhimento da alíquota de 1,5%( um vírgula cinco por cento), sobre o valor correspondente ao pagamento, fatura, em face do Programa de Apoio aos Pequenos Negócios – PROPENE, instituído pelo Decreto Estadual n.13.817, de 03.01.1991, além de outras decorrentes de legislação específica.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante se obriga a:

- 1 - Garantir o acesso de pessoas credenciadas pela Contratada às instalações dos locais indicados para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores;
- 2 - Dar providências às recomendações da Contratada referentes ao uso correto dos elevadores;
- 3 – Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela qualidade dos serviços contratados;
- 4 - Efetuar o pagamento mensalmente, de acordo com o valor previsto na Cláusula Quinta, mediante apresentação por parte da Contratada, da Nota Fiscal dos Serviços Prestados, que deverá vir acompanhada dos documentos exigidos no Parágrafo Único, da Cláusula Quinta, deste instrumento, documentação esta que será conferida e atestada pela contratante;
- 5 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 6 – Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 7 – Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- 1 - Manter, à frente dos serviços representante que responda, integralmente, pela Contratada, em todos os atos, inclusive por danos causados ao patrimônio da Contratante.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

- 2 – Qualificar seus empregados, exigindo a qualificação necessária para a execução das tarefas contratadas, fiscalizando o cumprimento.
- 3 – Assumir as responsabilidades e obrigações constantes do Edital e seus anexos, bem como as que lhe forem correlatas, ainda que aqui não expressas.
- 4 – Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução deste contrato, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-transporte, vale refeição e outras que porventura venham a ser criadas e ou/exigidas pelo Governo.
- 5 – Apresentar os seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, com fardamento completo, sempre em bom estado de conservação, e devidamente identificados, com uso de crachá e equipamentos de segurança, consoante a legislação que rege a espécie.
- 6 – Executar com perícia os serviços contratados, obedecendo às normas e às especificações contidas no termo de referência do ato convocatório.
- 7 – Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- 8 – Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 9 – Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão.
- 10 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, ou pagar em dobro o custo desses reparos, se o Ministério Público os fizer, independentemente das penalidades cabíveis.
- 11 - Comunicar ao Ministério Público, por escrito, qualquer fato que venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.
- 12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao Ministério Público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa.
- 13 – Além das obrigações contidas neste parágrafo a CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com o detalhamento, descrição e especificação contidas no termo de referência independentemente de transcrição.
- 16 – Apresentar documento e esclarecimento de questões que envolvam a relação contratual e suas obrigações junto aos seus funcionários, quando solicitado pela contratante e no prazo fixado por esta.
- 17 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

se a atender de imediato todas as reclamações a respeito da qualidade das obras e serviços executados.

18 – Comunicar imediatamente a contratante, para adoção de medidas cabíveis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato.

19 – Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da contratante.

20 – Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho e diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis subcontratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

21 – Providenciar, quando necessário documentação e licenças à execução da obra e taxas incidentes, junto aos Órgãos competentes, assim como a matrícula específica da obra e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho.

22 – Registrar o Contrato e Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA, na forma da legislação pertinente.

23 – Fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, máquinas e aparelhamento, adequados à execução dos serviços.

24 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

25 – Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, fornecendo todo o material de acordo com as especificações técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, assim como o processo de sua utilização.

26 – Solicitar autorização prévia da contratante para os serviços a serem executados fora do horário útil (noturno, finais de semana e feriados), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a devida autorização e acompanhamento da Fiscalização.

27 – Não subcontratar totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto desta contratação. A contratada somente poderá subcontratar parcialmente o objeto deste instrumento após a obtenção de prévio consentimento por escrito da contratante. Na hipótese de ser autorizada a subcontratação, a contratada diligenciará junto a esta no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando diretamente responsável, perante a contratante, pelas obrigações assumidas pela subcontratada.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO** – Cabe a CONTRATANTE, a seu critério e através do Departamento de Serviços Gerais, exercer ampla, irrestrita e permanente



fiscalização de todas as fases de execução do contrato e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízos da obrigação de esta fiscalizar seus responsáveis, empregados ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE, inclusive com a apresentação da documentação que lhe for solicitada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A existência e a atuação da Fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e às suas conseqüências próximas e remotas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os serviços integrantes do conjunto objeto deste Contrato serão fiscalizadas e recebidas de acordo com os arts. 67, 68, 69 e 76 da Lei n. 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o presente Contrato e as disposições contidas no termo de referência do ato convocatório.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO** – A Contratante poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses dos arts. 78, incisos I a XII e 79, da Lei n. 8.666/93, sem que caiba à Contratada qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstraram cabíveis em processo administrativo regular.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato poderá ser rescindido na hipótese do não cumprimento por parte da CONTRATADA do recolhimento dos encargos sociais devidos ao INSS e FGTS, falta de pagamento dos salários, férias e outras obrigações de seus funcionários, além do não fornecimento de vale transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**- O presente contrato poderá ser alterado de comum acordo entre as partes, através de termo aditivo.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**



Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – É assegurada a CONTRATANTE à faculdade de exigir a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrente da execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Fica vedado o acúmulo de férias vencidas, devendo a contratada conceder férias aos seus funcionários no momento imediato ao surgimento do direito, exceto quando solicitado adiamento pelo funcionário, condicionado à anuência e fiscalização da contratante.

**CLÁUSULA NONA** - Este Contrato regula-se pelas suas Cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se-lhes supletivamente os princípios gerais da Teoria Geral dos Contratos e as Disposições do Direito Privado, reconhecendo-se os Direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Os casos omissos serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis, não acarretando qualquer efeito impeditivo da aplicação das regras cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE** – São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 58 da Lei n. 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DESPESAS DO CONTRATO** – Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO** - As partes elegem o Foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente contrato, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**PROCESSO Nº 04560/2009**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010**

E por estarem as partes justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

João Pessoa....., de..... de 2010.

Procuradoria Geral de Justiça

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** 1) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_