



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 18 / 2017 - PRESENCIAL - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

OBJETO: Registro de preços para aquisição e instalação de mesas de trabalho destinado a suprir as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório da nova sede do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

ABERTURA: 31 de março de 2017

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Departamento de Licitações do Ministério Público Estadual – Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre.

O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados do dia 21 ao dia 30 de março de 2017, no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br>, ou em seu Departamento de Licitações, Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre – Acre de 08:00 às 18:00 horas.

Rio Branco – Acre, 14 de março de 2017.

ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO
Pregoeira do MPE/AC



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 18 / 2017
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

01. PREÂMBULO

01.01. A Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Acre, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 1.105/2016, de 27/09/2016, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.901, de 29/09/2016, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 31/03/2017, no Departamento de Licitações do Ministério Público Estadual – Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, a sessão pública da licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo menor preço, para contratar o objeto descrito abaixo, podendo o presente edital ser obtido no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br> ou em seu Departamento de Licitações, dia 21 ao dia 30 de março de 2017, de 08:00 às 18:00 horas. A licitação será regida de conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alterações, bem como com o disposto no Decreto nº 7.892/13 e Decretos Estaduais nºs 5.972/10 e 5.967/10, na Lei Complementar nº 123/06, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

02. DO OBJETO

02.01. Registro de preços para aquisição e instalação de mesas de trabalho destinado a suprir as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório da nova sede do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

03.01. Só poderão participar deste certame empresas que detenham em seu estatuto ou contrato social atividade pertinente e compatível com objeto da licitação.

03.02. É vedada a participação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

03.03. Não será permitida a participação de empresas que:

- a) tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com esta Instituição ou consideradas inidôneas pela Administração Pública;
- b) formem consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- c) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) sejam estrangeiras e não funcionem no país.



03.04. A participação nesta licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis.

04. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

04.01. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, cuja petição deverá ser dirigida à Pregoeira.

04.02. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 01 dia útil.

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

04.04. As petições poderão ser impressas ou encaminhadas por fac-símile (fax) ou meio eletrônico.

05. DO CREDENCIAMENTO

05.01. O representante legal da empresa interessada em participar da presente licitação, deverá no dia, horário e local indicados no preâmbulo, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido dos documentos credenciais e de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente.

05.02. Consideram-se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o estatuto ou contrato social, original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso**. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida.

05.03. O representante legal da empresa que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento.

05.04. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

05.05. O representante legal da empresa que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de renunciar ao direito de interposição de recursos.

05.06. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente de qualquer envelope.



06. DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

06.01. O representante legal da empresa deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte.

06.02. O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

06.03. A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.

07. DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

07.01. Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar nº 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificar sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

08. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

08.01. A empresa deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, o primeiro com o subtítulo **Proposta de Preços**, e o segundo com o subtítulo **Habilitação**, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação ou razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE
Procuradoria Geral de Justiça - Departamento de Licitações
Pregão Presencial nº 18 / 2017

08.02. Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

08.03. A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas.

08.04. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Pregoeira desta Instituição e sua equipe de apoio.

08.05. Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeira e sua equipe de apoio até **01 (um) dia útil** que anteceder à data da sessão pública da respectiva licitação.



08.06. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).

08.07. Será permitida a participação de empresas nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 06. deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 07., para que possam usufruir dos benefícios.

09. DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS

09.01. O envelope deverá conter:

a) A descrição detalhada dos objetos, indicando marca e modelo, acompanhada dos prospectos do fabricante, com descritivo técnico e da documentação das normas de ergonomia conforme item 6 do termo de referência;

b) O preço unitário e total dos objetos, obrigatoriamente expressos em moeda corrente do país com no máximo duas casas decimais. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o que for mais vantajoso para a Administração Pública. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes;

c) O prazo de garantia dos objeto será conforme item 8 do Termo de Referência Anexo I do Edital;

d) O prazo para entrega dos objetos, que será no máximo 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compras;

e) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

f) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.

09.02. Na ausência das informações descritas nas alíneas “c”, “d” e “e” do item anterior, serão considerados os prazos mínimos e máximos permitidos, e no caso da ausência da informação da alínea “f”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério da Pregoeira.

10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO

10.01. O envelope deverá conter:

10.02. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;



b) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores. Será admitida a substituição dos documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

c) 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.

10.03. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS) e Municipal (ISS) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.04. Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelos distribuidores da sede da empresa, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

10.05. Qualificação Técnica:

a) Atestado ou declaração de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu materiais compatíveis com o objeto da presente licitação.

10.06. Cumprimento do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal:

a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

11. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



11.01. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital, a Pregoeira iniciará os trabalhos e passará ao credenciamento dos representantes legais das empresas.

11.02. Em seguida, a Pregoeira declarará a sessão aberta e atendendo o disposto no Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, verificará a Declaração de Habilitação das empresas, a sua ausência implicará na não continuidade na licitação.

11.03. Encerrada a conferência da Declaração de Habilitação dos licitantes, a Pregoeira identificará as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte e procederá ao recebimento dos envelopes.

11.04. Após o recebimento dos envelopes, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidente erro material.

11.05. A Pregoeira abrirá os envelopes das propostas de preços, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo, podendo suspender a sessão para verificar as especificações do objeto, em seguida, classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta.

11.06. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 11.05., poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.07. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.08. A oferta dos lances deverá ser efetuada **MENOR VALOR POR ITEM**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante detentor do maior preço, e as demais, na ordem decrescente dos preços ofertados.

11.09. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.12. Dos lances ofertados não cabe retratação.

11.13. Caso não se realizem lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, §2º, da mesma Lei.

11.14. Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado no valor global do lote, a Pregoeira verificará se a



melhor oferta foi realizada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso o seja, será verificada a aceitabilidade do preço apresentado.

11.15. Caso não seja, será verificado se dentro do limite de 5% (cinco por cento) da melhor oferta apresentada existem preços ofertados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, em havendo, será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para a que a mais bem classificada possa apresentar nova proposta de preços em valor inferior a melhor proposta já apresentada.

11.16. Não ofertando nova proposta de preços a melhor classificada, será concedido o mesmo tempo para as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de sua classificação.

11.17. Havendo nova proposta de preços apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o valor ofertado será verificado quanto a sua aceitabilidade, em não havendo nova proposta, será considerado como melhor oferta o valor apresentado originariamente, sendo verificado a sua aceitabilidade.

11.18. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, na sequência da classificação do certame.

11.19. Não será considerado aceito o preço excessivo em relação aos orçamentos obtidos por esta Instituição e os manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade.

11.20. Sendo aceitável, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo.

11.21. Havendo restrições quanto a habilitação, e se estas puderem ser sanadas pela consulta a *sítes* oficiais, a Pregoeira poderá fazê-lo durante a sessão, sendo tal fato registrado em ata.

11.22. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma ou multiplicação e correção de números dos lotes ou itens. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente.

11.23. Frustrada a habilitação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição.

11.24. Nas situações previstas nos itens 11.14. e 11.17., a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



11.25. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis uma nova proposta com o valor do último lance ofertado.

11.26. A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a habilitação até a publicação da homologação no Diário Oficial do Estado, após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.27. Será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pela Pregoeira, pela sua equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

12. DAS AMOSTRAS

12.01. Os licitantes vencedores deverão apresentar as amostras para análise nos termos do item 7 e seguintes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.01. Quando declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

13.02. O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos.

13.03. O recurso não terá efeito suspensivo, será dirigido à Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo. Os recursos que versarem sobre habilitação ou inabilitação de licitante ou sobre julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

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

13.05. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará a presente licitação.

13.06. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



14.01. Adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, a Pregoeira encaminhará o processo para homologação junto ao Procurador-Geral de Justiça.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.01. Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.02. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição.

15.03. Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

15.04. Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostas neste Edital, é facultada a esta Instituição registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

15.05. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

15.06. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será divulgada no portal desta Instituição no endereço eletrônico: <http://www.mpac.mp.br>.

15.07. Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

15.08. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.09. Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, desde que requeridas antes



da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

15.10. A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

16. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.01. A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades desta Instituição, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.02. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição.

16.03. Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

16.04. Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa a emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através do telefone (0xx68) 3215-2123.

16.05. O presente contrato terá sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários.



17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.01. A partir do recebimento da Ordem de Compras, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos para a entrega dos objetos.

17.02. O objeto contratado deverá ser entregue na Divisão de Material e Patrimônio do Ministério Público do Estado do Acre, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, onde será recebido parcialmente, em dia útil e em horário de funcionamento, mediante recibo ou termo circunstanciado, nas seguintes condições:

a) no ato da entrega os materiais serão previamente vistoriados quanto às especificações relativas as cores, acabamentos e quantidades, quando será emitido termo de recebimento parcial dos bens. Verificada a inadequação de um ou mais itens, será(ão) este(s) devolvidos ao fornecedor que os deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em conformidade com o item 8.3 do Termo de Referência Anexo I do Edital;

b) após o recebimento parcial dos materiais, a data e o local de instalação deverão ser definidos pelo fiscal do contrato.

c) Finalizada a montagem, a Divisão de Material e Patrimônio atestará a adequação dos bens às demais especificações constantes no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços, e, conforme o caso, atestará definitivamente a entrega na nota fiscal eletrônica/fatura, ou recusará os bens que não atenderem às especificações, circunstância em que deverão ser aplicadas ao fornecedor as sanções cabíveis em face da inexecução do objeto transacionado.

18. DO PAGAMENTO

18.01. O pagamento será efetuado 30 dias consecutivos após o recebimento e atesto da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

18.02. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = VA x N x I**, onde:

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{i / 100}{365}$$

$$I = \frac{6 / 100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no montante de 6% (seis por cento).

18.03. A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante.



19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.01. Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: -----
-----, Elemento de Despesa -----.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Em conformidade com o item 10 e seguintes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.01. É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.02. Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceitado sem objeção, venha apontar depois do prazo legal, falhas ou irregularidades que viciariam o ato convocatório, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

21.03. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.04. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do adjudicatário de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.

21.05. 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

21.06. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

21.07. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta de preços ou na habilitação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

21.08. A critério da Pregoeira, poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos, independentemente de consulta a todos os licitantes presentes.



21.09. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira do MPE / AC, com base na Lei n.º 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/13 e na Lei Complementar nº 123/06.

21.10. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo III – Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta do Contrato

Rio Branco – Acre, 14 de março de 2017.

ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO
Pregoeira do MPE/AC



TERMO DE REFERÊNCIA 12/2017	APROVAÇÃO
INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL	Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda do Ministério Público do Estado do Acre. DATA: ___/___/___ _____

1 OBJETO

- 1.1. Registro de preços para aquisição e instalação de Mesas de Trabalho destinado a suprir as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório da nova sede do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Ministério Público do Estado do Acre-MPAC, no último ano, executou projetos de reforma e construção no prédio-sede da Instituição e tendo em vista a criação de uma sala de reuniões para realização das sessões do Conselho Superior deste Parquet faz-se necessária a presente contratação que almeja à aquisição e instalação de Mesas de Trabalho para o prédio-sede do MPAC, suprimindo as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório.
- 2.2. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois Mesas de Trabalho possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme se fez no Anexo I deste Termo de Referência.
- 2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preço se mostra adequada a presente contratação por dois motivos: a) os materiais que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade e b) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas.
- 2.4. Acerca da aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos celebrados pela Administração, inobstante a divergência sobre o tema, o entendimento majoritário é o de que o órgão ou entidade pública poderá ser considerado consumidor final e, como tal, gozar dos benefícios do CDC sempre que estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos e desde que a Administração esteja adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade econômica, como se afigura na hipótese do presente instrumento.
- 2.5. No tocante as sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam a matéria nas Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, seguindo a orientação contida no Acórdão 2218/20111 – TCU – 1ª Câmara.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. O presente instrumento consubstancia-se, de forma geral, nas seguintes normas, aplicando-se, no que couber, as disposições da ABNT NBR, especificamente a cada item objeto deste Termo de Referência:



Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas alterações	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências
Norma ABNT NBR 14042/1998	Móveis – ferragens e acessórios - conectores
Norma ABNT NBR 14043/1998	Móveis – ferragens e acessórios - dobradiças
Norma ABNT NBR 14044/1998	Móveis – ferragens e acessórios - corredeira
Norma ABNT NBR 14045/1998	Móveis – ferragens e acessórios – dispositivos de fechamento e limitadores de movimento
Norma ABNT NBR 14046/1998	Móveis – ferragens e acessórios – niveladores
Norma ABNT NBR 14047/1998	Móveis – ferragens e acessórios – suporte
Norma ABNT NBR 14049/1998	Móveis – ferragens e acessórios – rodízios e suportes para pé
Norma ABNT NBR 14535	Móveis de madeira – tratamento de superfícies – requisitos de proteção e acabamento
Norma ABNT NBR 13964/2003	Móveis para escritório - divisória tipo painel
Norma ABNT NBR 15485/2007	Mobiliário – acessórios aramados – requisitos e métodos de ensaio
Norma ABNT NBR 15141/2008	Móveis para escritório - divisória modular tipo piso-teto
Norma ABNT NBR 14535/2008	Móveis de madeira – requisitos e ensaio para superfícies pintadas
Norma ABNT NBR 13966/2008	Móveis para escritório – mesas – classificação e características físicas dimensionais e requisitos e métodos de ensaio
Norma ABNT NBR 13967/2011	Móveis para escritório – sistemas de estação de trabalho – classificação e métodos de ensaio
Norma ABNT NBR 13967/2009 Emenda 1:2011	Móveis para escritório – sistemas de estação de trabalho – classificação e métodos de ensaio
Norma ABNT NBR 16031/2012	Móveis – assentos múltiplos - requisitos e métodos para resistência e durabilidade
Norma ABNT NBR 16332/2014	Móveis de madeira – fita de borda e suas aplicações – requisitos e métodos de ensaio
Norma regulamentadora NR – 17 do Ministério do Trabalho e Emprego	Dispõe sobre Ergonomia

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 4.1. O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade PREGÃO, preferencialmente em sua forma PRESENCIAL, no sistema de registro de preços.

5 TIPO DE LICITAÇÃO

- 5.1. O tipo de licitação deverá ser o MENOR VALOR no item, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.



6 ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 6.1. Serão registrados preços para futura aquisição e instalação de mesas constantes do ANEXO I deste Termo de Referência. Na proposta de preços da empresa interessada deverá constar o mobiliário especificado tecnicamente, em conformidade com as especificações constantes do supramencionado anexo, esclarecendo todas as características que possam identificar o material, respeitando uma variação de 5% para maior ou menor nas dimensões, medidas e capacidades dos materiais apresentados.
- 6.2. Todo o mobiliário deverá ser confeccionado segundo os padrões internacionais de ergonomia e em consonância com as normas da ABNT, em especial as indicadas no tópico 3 deste instrumento, sem prejuízo de outras aplicáveis à fabricação de móveis para escritório.
- 6.3. Os materiais deverão ser novos e entregues em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo ainda estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 6.4. Incluem-se no objeto contratado os custos com mão de obra, atendimentos, emissões, sistemas, transportes, materiais, documentos e todos os demais insumos e serviços necessários à plena execução contratual.

7 DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

- 7.1. A critério da equipe técnica do Pregão, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) em relação ao item cuja marca não seja conhecida pela Divisão de Patrimônio do MPAC, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes do Anexo I e conseqüente aceitação da proposta.
- 7.2. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número desta licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado pelo Pregoeiro.
- 7.3. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) deverão ser entregues, e, se for o caso, montados/instalados, impreterivelmente em prazo razoável indicado pelo Pregoeiro, que será contado do recebimento de notificação.
- 7.4. Na hipótese de apresentação de amostras/protótipos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere.
- 7.5. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item. De igual modo, amostra(s)/protótipo(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.
- 7.6. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.
- 7.7. A Divisão de Patrimônio, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da efetiva entrega e montagem das mesas pela empresa, com vistas à aprovação do protótipo apresentado, procederá à análise da sua conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência, podendo para tanto solicitar a presença de técnico indicado pela empresa vencedora, considerando:
 - a) Qualidade do acabamento: não devendo haver bolhas, riscos, amassados, deslocamentos ou outras imperfeições no laminado e nas fitas de borda; as peças não podem apresentar desníveis; não devem apresentar restos de



cola aparente; não devem permitir o deslocamento com facilidade, as peças de inox não devem apresentar manchas;

- 7.8.** Amostra(s)/protótipo(s) ficarão sob a guarda do MPAC até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo que o MPAC não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte do(s) amostra(s)/protótipo(s).
- 7.9.** A entrega da amostra(s)/protótipo(s) fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica da MPAC acarretará a desclassificação do licitante.
- 7.10.** A não observância de quaisquer das disposições contidas nos itens 7.2, 7.3 e 7.5 ensejará a não aceitação da proposta, procedendo o Pregoeiro ao exame da proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.
- 7.11.** Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s)/protótipo(s).

8 DA GARANTIA

8.1 O prazo de garantia legal dos produtos será de 90 (noventa) dias, em razão da natureza durável dos bens, contados do recebimento definitivo do produto, conforme preceituado no CDC.

8.2. Sem prejuízo do disposto no item 8.1, a Contratada deverá garantir, irrestrita e ilimitadamente, o perfeito funcionamento de cada um dos equipamentos previstos no escopo do fornecimento por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, após o prazo de garantia legal, previsto no item anterior.

8.2.1. O termo de garantia contratual ou equivalente deverá esclarecer, de maneira adequada, em que consiste a referida garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que será exercida e os ônus a cargo da Contratante, devendo lhe ser entregue, devidamente preenchido pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação, uso e manutenção do produto/equipamento.

8.3. Os produtos deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, se for o caso.

8.4. Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia legal (8.1) inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

8.4.1. Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte do MPAC perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada.

8.5. O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, após notificação. Caso não o faça, poderá o MPAC exigir, alternativamente e à sua escolha: a) a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso; b) a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; e c) o abatimento proporcional no preço.

9 DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Das obrigações da Contratada:

9.1.1. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

9.1.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;



- 9.1.3. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 9.1.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;
- 9.1.5. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 9.1.6. Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 9.1.7. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.8. Responsabiliza-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 9.1.9. Fornecer e entregar os móveis adquiridos conforme especificações constantes no Anexo I e preço registrado na Ata de Registro de Preços;
- 9.1.10. Providenciar o fornecimento e montagem do móvel descrito na proposta de preços, quando solicitado, nos seus respectivos quantitativos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra, enviada através de endereço eletrônico, podendo os móveis ser entregues no setor de Patrimônio, localizado na Rua Marechal Deodoro, nº 472, IPASE aos cuidados de servidor previamente designado;
- 9.1.10.1. A montagem do móvel fornecido poderá ser: a) em conjunto com a solicitação de fornecimento, caso em que o prazo de execução do serviço será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra; e b) a critério do MPAC, em momento diverso solicitação de fornecimento, hipótese em que a montagem do móvel deverá ser executada em até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação de montagem, enviada através de endereço eletrônico;
- 9.1.11. Substituir o produto, quando do surgimento de eventuais defeitos verificados, durante o período da garantia oferecida pelo fabricante, atendendo o prazo de 30 (trinta) dias corridos para retirada e devolução dos materiais a partir da solicitação feita pela Seção de Patrimônio;
- 9.1.12. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo MPAC referentes às condições firmadas na ARP;
- 9.1.13. Quando da necessidade de assistência técnica, a empresa vencedora do certame deverá sanar os problemas de funcionamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da solicitação formalizada por telefone, e-mail ou outra forma de comunicação escrita;
- 9.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes por fretes de entrega de material, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.15. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;



- 9.1.16. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontram-se vencidas;
- 9.1.17. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da ARP;
- 9.1.18. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 9.1.19. A empresa vencedora do certame deverá prestar assistência técnica ao mobiliário preferencialmente em Rio Branco – AC, por meios próprios ou por intermédio de empresa credenciada a fim de manter o mobiliário em perfeitas condições de uso, sem ônus para o MPAC. Caso a assistência técnica seja prestada fora da cidade de Rio Branco – AC, os gastos com o transporte, durante o período da garantia, serão de responsabilidade da empresa vencedora;
- 9.1.20. A empresa vencedora ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo de até 30 dias, às suas expensas, no todo ou em parte, o mobiliário em que se verificarem defeitos de fabricação ou avariados, respeitados as garantias legais e contratuais, inclusive com retirada e desmontagem no local do chamado, bem como a devolução e a montagem no local do chamado, após solução das discrepâncias.

9.2. **Das obrigações da Contratante:**

- 9.2.1. Permitir acesso dos empregados do contrato ao local de fornecimento do material;
- 9.2.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;
- 9.2.3. Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 9.2.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 9.2.5. Receber e conferir o material entregue com base na ordem de compra, emitida via e-mpac, e no processo licitatório;
- 9.2.6. Atestar o material recebido, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;
- 9.2.7. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura devidamente atestada;
- 9.2.8. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na entrega dos produtos e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 9.2.9. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 9.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 9.2.11. Providenciar as devidas recomendações à empresa vencedora da licitação quanto à solicitação do mobiliário, prazo de entrega, horário de funcionamento do órgão para entrega do material, documentação necessária a ser apresentada para pagamento da (s) nota(s) fiscal(is), e todas as informações concernentes ao objeto do contrato;
- 9.2.12. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1. As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados Ao Ministério Público do Estado do Acre – MPE-AC:

- a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos MPE-AC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- b) Multa de até 10% do valor do contrato, conforme as tabelas 1 e 2, que atribuem às infrações graus, a seguir:

OCORRÊNCIAS		
Item	Descrição	Ponto
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do contrato por dia e por unidade de atendimento;	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para a execução do contrato, por empregado e por dia;	0,5
03	Recusar-se a executar o contrato, por atendimento e por dia;	2,0
Para os itens seguintes, deixar de:		
04	Cumprir, salvo motivo justificado, determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	1,0
05	Entregar os materiais conforme os prazos previstos em termo de referência, por ocorrência, por dia.	0,5
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3
07	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
08	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	1,0

Pontuação acumulada	Sanção
01 (um) ponto	Advertência
02 (dois) pontos	Advertência
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor do contrato
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor do contrato
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor do contrato
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor do contrato
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor do contrato

- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
 - c.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - c.2 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - c.3 Não mantiver a proposta;
 - c.4 Falhar gravemente na execução do contrato;
 - c.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.



- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
- d.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - d.2 Comportar-se de modo inidôneo;
 - d.3 Cometer fraude fiscal;
 - d.4 Fraudar na execução do contrato.

10.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.3. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Acre no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

10.4. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito por esta Instituição.

Rio Branco - Acre, 20 de Fevereiro de 2017.

Luara Bezerra da Rocha

Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas

Raíssa Maia Aranha

Chefe do Departamento de Apoio Operacional



ANEXO I

Item	Quantidade Estimada para contratação	Quantidade para Registro	Unid	Especificação do Produto	Cor	V. Unit.	V. Total
01	40	50	Unid	MESA DE TRABALHO LINEAR PÉ PAINEL. Medindo (700X600X740MM) TAMPO: Confeccionado em MDP (Medium Density particleboard) de 25 mm de espessura, (painel de partículas de média densidade, produzido com a aglutinação de partículas de madeira com resinas especiais, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultando em um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional	Preta		

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO ITEM

Item 1- MESA DE TRABALHO LINEAR PÉ PAINEL. MEDINDO (700X600X740MM)

TAMPO: Confeccionado em MDP (Medium Density particleboard) de 25 mm de espessura, (painel de partículas de média densidade, produzido com a aglutinação de partículas de madeira com resinas especiais, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultando em um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional). Folha de papel especial impregnada com resina específica que é fundida ao material (MDP) por meio de pressão e alta temperatura nos dois lados do (MDP), resultando em uma chapa única e acabada, proporcionando maior resistência e acabamento. Possui fita de borda de PVC com 2 mm de espessura em toda a área de contato com o usuário e no restante do perímetro possui borda com 2 mm de espessura, possui raio de 2 mm na aresta superior e inferior da borda da área de contato com o usuário atendendo a norma, possui resistência ao impacto, riscos e abrasão, não mancha é resistente a umidade e não propaga chama (auto extingüível). A fita de borda possui uma camada na superfície interna de PRIMER onde esse material é responsável para a perfeita fixação da borda no tampo. O tampo possui passa cabos em poliestireno injetado com 60 mm de diâmetro na cor do revestimento. **PAINEL:** Confeccionado em MDP (Medium Density particleboard) de 18 mm de espessura, (painel de partículas de média densidade, produzido com a aglutinação de partículas de madeira com resinas especiais, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultando em um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional. Folha de papel especial impregnada com resina específica que é fundida ao material (MDP) por meio de pressão e alta temperatura nos dois lados do (MDP), resultando em uma chapa única e acabada, proporcionando maior resistência e acabamento. Possui fita de borda de PVC com 1 mm de



espessura em todo o contorno da peça, com resistência ao impacto, riscos e abrasão, não mancha é resistente a umidade e não propaga chama (auto extingüível). A fita de borda possui uma camada na superfície interna de PRIMER onde esse material é responsável para a perfeita fixação da borda no painel, possuindo raio de 1 mm na aresta superior e inferior da borda. O painel recebe furações para acoplar pés painéis e demais acessórios, todos fixados com buchas metálicas m6 x 13 com chave Allen para maior fixação, possui também parafusos de minifix para fixação das peças diretamente nas buchas metálicas. PÉ PAINEL: Confeccionado em MDP (Medium Density particleboard) de 25 mm de espessura, (painel de partículas de média densidade, produzido com a aglutinação de partículas de madeira com resinas especiais, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultando em um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional. Folha de papel especial impregnada com resina específica que é fundida ao material (MDP) por meio de pressão e alta temperatura nos dois lados do (MDP), resultando em uma chapa única e acabada, proporcionando maior resistência e acabamento. Possui fita de borda de PVC com 2 mm de espessura em todo o contorno da peça, com resistência ao impacto, riscos e abrasão, não mancha é resistente a umidade e não propaga chama (auto extingüível). A fita de borda possui uma camada na superfície interna de PRIMER onde esse material é responsável para a perfeita fixação da borda no painel, possuindo raio de 2 mm na aresta superior e inferior da borda. O pé painel possui passa cabos em poliestireno injetado com 60 mm de diâmetro na cor do revestimento, e também na parte inferior do pé painel recebe a sapata niveladora de 20 mm de diâmetro com rosca de ¼ niquelada que possibilita a regulagem na altura em até 25 mm, a mesma recebe um acabamento em nylon na parte inferior para evitar danos ao piso, estas sapatas são fixadas ao pé painel por meio de buchas de aço 1/4 x 13 fixadas por chave Allen. Possui dois distanciadores em cada pé painel confeccionados em alumínio maciço polido nas laterais, medindo 90 x 25 x 6,35 mm com 3 furos, 2 escareados e um normal de 8mm de diâmetro para criar o afastamento do tampo em relação ao pé painel, são fixadas no pé por meio de parafusos de aço de 3,5 x 14 que servem para alinhamento da mesma.



Imagem Meramente Ilustrativa.



ANEXO II – PREGÃO Nº 18 / 2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

**Ao Ministério Público do Estado do Acre
Departamento de Licitações**

Pregão nº 18 / 2017

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____(endereço completo)_____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF/MF nº _____, declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2017.

_____(assinatura e identificação do representante legal da empresa)_____.



ANEXO III – PREGÃO Nº 18 / 2017

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

**Ao Ministério Público do Estado do Acre
Departamento de Licitações**

Pregão nº 18 / 2017

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____(endereço completo)_____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF/MF nº _____, declara que de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, está enquadrada como Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2017.

_____(assinatura e identificação do representante legal da empresa)_____.



ANEXO IV – PREGÃO Nº 18 / 2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017 Pregão Presencial nº 18 / 2017 – Sistema de Registro de Preços Processo nº 881 / 2017 – Diretoria de Administração

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Centro – Rio Branco – Acre, neste ato representado pelo Procurador de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº SSP/ e inscrito no CPF/MF nº, domiciliado e residente neste Município, resolve **REGISTRAR PREÇOS** das empresas vencedoras do Pregão Presencial nº 18/2017, mediante as condições a seguir:

01. DO OBJETO:

Registro de preços para aquisição e instalação de Mesas de Trabalho destinado a suprir as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório da nova sede do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

02. DA EMPRESA COM PREÇOS REGISTRADOS:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/AC e do CPF/MF nº _____, domiciliado e residente na Rua _____, n.º _____ – _____, telefone: _____.

03. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO:

Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivado com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial nº 18/2017.

04. DO CONTROLE DOS PREÇOS PRATICADOS:

O Ministério Público do Estado do Acre adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

05. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

06. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

07. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
- b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

08. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

09. DO FORO:

O foro da presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2017.

Procurador de Justiça
Secretário-Geral do MP

Empresa com preços registrados



ANEXO V – PREGÃO Nº 18 / 2017

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / 2017

Pregão Presencial nº 18 / 2017 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 881 / 2017 – Diretoria de Administração

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA _____

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Bairro: Centro Rio Branco – Acre, neste ato representado pelo Procurador de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº SSP/ e inscrito no CPF/MF nº, domiciliado e residente neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/AC e do CPF/MF nº _____, domiciliado e residente na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição e instalação de Mesas de Trabalho destinado a suprir as necessidades de renovação, substituição e padronização no auditório da nova sede do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, em conformidade com o Termo de Referência e Anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

A partir do recebimento da Ordem de Compras, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos para a entrega dos objetos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O objeto contratado deverá ser entregue na Divisão de Material e Patrimônio do Ministério Público do Estado do Acre, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, onde será recebido parcialmente, em dia útil e em horário de funcionamento, mediante recibo ou termo circunstanciado, nas seguintes condições:

a) no ato da entrega os materiais serão previamente vistoriados quanto às especificações relativas as cores, acabamentos e quantidades, quando será emitido termo de recebimento parcial dos bens. Verificada a inadequação de um ou mais itens, será(ão) este(s) devolvidos ao fornecedor que os deverá substituir em 30 (trinta) dias;



b) após o recebimento parcial dos materiais, a data e o local de instalação deverão ser definidos pelo fiscal do contrato.

c) Finalizada a montagem, a Divisão de Material e Patrimônio atestará a adequação dos bens às demais especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços, e, conforme o caso, atestará definitivamente a entrega na nota fiscal eletrônica/fatura, ou recusará os bens que não atenderem às especificações, circunstância em que deverão ser aplicadas ao fornecedor as sanções cabíveis em face da inexecução do objeto transacionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) já incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes. Com valores unitários conforme tabela que se encontra em anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 dias consecutivos após o recebimento e atesto da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Juntamente com a nota fiscal eletrônica/fatura a **CONTRATADA** deve encaminhar a comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao Instituto Nacional de Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e à Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DO INADIMPLEMENTO

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = VA x N x I**, onde:

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no montante de 6% (seis por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal eletrônica/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato por parte da CONTRATADA, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA DESPESA

Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: -----,
Elemento de Despesa -----.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO OBJETO

I - O prazo de garantia legal dos produtos será de 90 (noventa) dias, em razão da natureza durável dos bens, contados do recebimento definitivo do produto, conforme preceituado no CDC.

II - Sem prejuízo do disposto no item 8.1, a Contratada deverá garantir, irrestrita e ilimitadamente, o perfeito funcionamento de cada um dos equipamentos previstos no escopo do fornecimento por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, após o prazo de garantia legal, previsto no item anterior.

III - O termo de garantia contratual ou equivalente deverá esclarecer, de maneira adequada, em que consiste a referida garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que será exercida e os ônus a cargo da Contratante, devendo lhe ser entregue, devidamente preenchido pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação, uso e manutenção do produto/equipamento.

IV - Os produtos deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, se for o caso.

V - Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia legal (8.1) inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

VI - Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte do MPAC perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada.

VII - O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, após notificação. Caso não o faça, poderá o MPAC exigir, alternativamente e à sua escolha: a) a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso; b) a restituição imediata da quantia paga,



monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; e c) o abatimento proporcional no preço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à CONTRATANTE, a seu critério e através de seus servidores ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contratado e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARAGRAFO PRIMEIRO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Em conformidade com item 9.1 e seguintes do /Termo de Referência, Anexo I do Edital.

PARAGRAFO SEGUNDO - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Em conformidade com item 9.2 e seguintes do /Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Ministério Público do Estado do Acre – MPE-AC:

- a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos MPE-AC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- b) Multa de até 10% do valor do contrato, conforme as tabelas 1 e 2, que atribuem às infrações graus, a seguir:

OCORRÊNCIAS		
Item	Descrição	Ponto
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do contrato por dia e por unidade de atendimento;	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para a execução do contrato, por empregado e por dia;	0,5
03	Recusar-se a executar o contrato, por atendimento e por dia;	2,0
Para os itens seguintes, deixar de:		
04	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	1,0
05	Não entregar os materiais conforme os prazos previstos em termo de referência, por ocorrência, por dia.	0,5
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,3
07	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,5
08	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	1,0



Pontuação acumulada	Sanção
01 (um) ponto	Advertência
02 (dois) pontos	Advertência
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor do contrato
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor do contrato
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor do contrato
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor do contrato
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor do contrato

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3 Não mantiver a proposta;

c.4 Falhar gravemente na execução do contrato;

c.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1 Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d.2 Comportar-se de modo inidôneo;

d.3 Cometer fraude fiscal;

d.4 Fraudar na execução do contrato.

10.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.3. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Acre no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

10.4. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito por esta Instituição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Acre no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito por esta Instituição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS IMPEDIMENTOS

É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção,



chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2017.

Procurador Justiça
Secretário-Geral do MP

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____