



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 19 / 2017 - PRESENCIAL - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de móveis planejados, com fornecimento de todo o material, insumos e mão de obra utilizados na prestação dos serviços e montagem do objeto contratado, além de assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia, conforme as necessidades da instituição e especificações constantes no Termo de Referência e projetos fornecidos pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

ABERTURA: 31 de março de 2017

HORÁRIO: 15:00 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 MPAC



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 19 / 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 15:00 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 contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de móveis planejados, com fornecimento de todo o material, insumos e mão de obra utilizados na prestação dos serviços e montagem do objeto contratado, além de assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia, conforme as necessidades da instituição e especificações constantes no Termo de Referência e projetos fornecidos pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia 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 19 / 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 11. 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 LOTE**, 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 *sites* 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 10. 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 quántuplo 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 irrealizáveis, 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 7.2. 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 15 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



ANEXO I – PREGÃO Nº 19 / 2017

TERMO DE REFERÊNCIA 11/2017	APROVAÇÃO Aprovo o presente Termo, considerando que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda do Ministério Público do Estado do Acre. DATA: ___/___/___ ASSINATURA: _____
INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	

1. OBJETO

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de móveis planejados, com fornecimento de todo o material, insumos e mão de obra utilizados na prestação dos serviços e montagem do objeto contratado, além de assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia, conforme as necessidades da Instituição e especificações constantes deste Termo de Referência e projetos fornecidos pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Ministério Público do Estado do Acre – MPE-AC, no último quinquênio, executou projetos de reforma ou construção dos prédios-sede de suas unidades ministeriais, atendendo ao aumento do número de membros e servidores, bem como o crescimento das demandas da sociedade.
- 2.2. Visando à provisão de infraestrutura física adequada a membros e servidores, bem como as benfeitorias paisagísticas conferidas pelo mobiliário projetado sob medida, a presente contratação almeja guarnecer os prédios do MPAC com móveis planejados, que apresentam como principal vantagem a máxima adequação ao espaço existente, proporcionando a otimização da utilização dos ambientes, suprimindo as necessidades de renovação e/ou aquisição de móveis para o Ministério Público do Estado do Acre – MPAC e de complementação do mobiliário existente.
- 2.3. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois os móveis planejados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme se fez no item “Especificação Detalhada do Objeto deste Termo de Referência.
- 2.4. 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.



- 2.5. Optou-se pelo agrupamento dos itens em lotes, por serem itens afins, que serão utilizados conjuntamente e assim formarão um padrão de estilo e ergonomia. A licitação por lote é mais eficiente do ponto de vista técnico e mais conveniente para a Administração. Os itens afins, quando fornecidos por uma só empresa, possibilitam a padronização dos objetos a serem adquiridos. O gerenciamento do contrato, por sua vez, permanece a cargo de um mesmo Administrador. A maior interação entre as diferentes fases da aquisição gera maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos de entrega, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados.
- 2.6. 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.
- 2.7. No tocante as sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam a matéria na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, seguindo a orientação contida no Acórdão 2218/20111 – TCU – 1ª Câmara.

3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

3.1. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas:

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 - corrediça
Norma ABNT NBR 14045/1998	Móveis – ferragens e acessórios – dispositivos de fechamento e limitadores de movimento
Norma ABNT NBR	Móveis – ferragens e acessórios – niveladores



14046/1998	
Norma ABNT NBR 14047/1998	Móveis – ferragens e acessórios – suporte
Norma ABNT NBR 14048/1998	Móveis – ferragens e acessórios – puxadores e espelhos e guias para chaves
Norma ABNT NBR 14049/1998	Móveis – ferragens e acessórios – rodízios e suportes para pé
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 será o **MENOR VALOR** por lote, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

6. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

6.1. A relação do material/serviços a serem registrados e suas quantidades, estão indicados na tabela abaixo:

LOTE I Município de Rio Branco			
Item	Unid.	Descrição	Qtde. Min
01	M ²	Móveis Planejados em MDF Branco, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	100m ²
02	M ²	Móveis Planejados em MDF demais cores/texturas, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	100m ²
03	M ²	Móveis Planejados em MDF Laqueado alto brilho + Custos Operacionais	40m ²

LOTE II Municípios de Bujari e Senador Guimard			
Item	Unid.	Descrição	Qtde. Min
01	M ²	Móveis Planejados em MDF Branco, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²



02	M ²	Móveis Planejados em MDF demais cores/texturas, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²
03	M ²	Móveis Planejados em MDF Laqueado alto brilho + Custos Operacionais	10m ²

LOTE III Municípios de Capixaba, Plácido de Castro, Xapuri, Acrelândia, Sena Madureira, Manuel Urbano, Brasiléia e Assis Brasil.			
Item	Unid.	Descrição	Qtde. Min
01	M ²	Móveis Planejados em MDF Branco, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²
02	M ²	Móveis Planejados em MDF demais cores/texturas, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²
03	M ²	Móveis Planejados em MDF Laqueado alto brilho + Custos Operacionais	10m ²

LOTE IV Municípios de Feijó, Tarauacá, Cruzeiro do Sul e Mâncio Lima.			
Item	Unid.	Descrição	Qtde. Min
01	M ²	Móveis Planejados em MDF Branco, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²
02	M ²	Móveis Planejados em MDF demais cores/texturas, com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP), termofundido com pressão e calor + Custos Operacionais	20m ²
03	M ²	Móveis Planejados em MDF Laqueado alto brilho + Custos Operacionais	10m ²

6.1. Para o município de Rio Branco, as propostas de preços deverão considerar os custos operacionais com a entrega entre a sede da empresa até as unidades ministeriais.

6.2. Para o cálculo dos custos operacionais, o valor fornecido deve englobar o metro quadrado (M²) do MDF, as ferragens (parafusos, puxadores e acessórios), em quantitativo indicado oportunamente em projeto fornecido pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Ministério Público do Estado do Acre, conforme



especificação abaixo, além da mão de obra empregada na montagem/instalação dos móveis e o deslocamento para a execução do objeto da contratação:

- 6.2.1. Puxador em perfil embutido alumínio;
- 6.2.2. Puxador sobreposto;
- 6.2.3. Rodízio com rodas de silicone e freio;
- 6.2.4. Dobradiças, parafusos e demais peças necessárias para a montagem em liga metálica do tipo Zamak ou de outro padrão de qualidade equivalente ou superior;
- 6.2.5. Corrediças telescópicas;
- 6.2.6. Fita de borda em ABS.
- 6.3. Qualificação técnica aplicável:
 - 6.3.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que confirme o fornecimento de materiais e execução de serviços compatíveis com os do presente Termo de Referência.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços constituem-se na fabricação e montagem dos móveis planejados com fornecimento de todo o material e mão de obra utilizados na execução do objeto deste Termo de Referência, bem como sua instalação nos diversos prédios ocupados pelo MPAC, conforme indicado na tabela a abaixo:



<i>Ouvidoria e Núcleo De Apoio Técnico – NAT</i>	Rua Marechal Deodoro, nº 243, Centro, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC
<i>Prédio sede</i>	Rua Marechal Deodoro, nº 472, IPASE, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC
<i>Anexo I do Prédio Sede</i>	AV. Ceará, nº 385, Centro – Rio Branco/AC
<i>Administração Superior – Adjuntas e Coordenadorias</i>	Travessa Campo do Rio Branco, nº 412, IPASE, CEP: 69.905-022 – Rio Branco/AC
<i>Casa da Cidadania</i>	Travessa Roraima, nº 96, IPASE, CEP: 69.905-022 – Rio Branco/AC
<i>Coordenadoria, Promotorias Criminais, Infância e Juventude</i>	Travessa Campo do Rio Branco, nº 162, IPASE, CEP: 69.905-022 – Rio Branco/AC
<i>Unidade Administrativa de Acrelândia</i>	AV. Sete Quedes, nº 1396, Centro, CEP: 69945-000 – Acrelândia/AC
<i>Unidade Administrativa de Assis Brasil</i>	Rua Francisco das Chages, nº 780, Centro, CEP: 69935-000 – Assis Brasil/AC
<i>Unidade Administrativa de Bujari</i>	BR 364, km. 28, Rua Projetada do Fórum, nº 39, CEP: 69923-000 – Bujari/AC
<i>Unidade Administrativa de Brasiléia/Epitaciolândia</i>	AV. José Rui Lino, nº 729, Centro, CEP: 69932-000 – Brasiléia/AC
<i>Unidade Administrativa de Capixaba</i>	Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/nº, Centro, CEP: 69925-000 – Capixaba/AC
<i>Unidade Administrativa de Cruzeiro Do Sul</i>	Rua Siqueira Campos, nº 356, Bairro do Alumínio CEP: 69980-000 – Cruzeiro do Sul/AC
<i>Unidade Administrativa de Feijó</i>	Rua Anastácio Barroso, nº 209, Centro, CEP: 69960-000 – Feijó
<i>Unidade Administrativa de Mâncio Lima</i>	Travessa Antônio Sobral, nº 47, Centro, CEP: 69990-000 – Mâncio Lima/AC
<i>Unidade Administrativa de Manoel Urbano</i>	Rua José Francisco do Nascimento, nº 665, Bairro São José CEP. 69990-970 – Manoel Urbano/AC
<i>Unidade Administrativa de Plácido De Castro</i>	Av. Diamantino Augusto Macedo, nº 1079, Centro CEP: 69928-000 – Plácido de Castro/AC
<i>Unidade Administrativa de Senador Guimard</i>	Av. Castelo Branco, nº 2541, Centro, CEP: 69925-000 – Senador Guimard/AC
<i>Unidade Administrativa de Sena Madureira</i>	Rua Siqueira Campos, nº 195, Centro, CEP: 69940-970 – Sena Madureira/AC
<i>Unidade Administrativa de Tarauacá</i>	Rua Quintino Bocaiúva, nº 167, Centro, CEP: 69970-000 – Tarauacá/AC
<i>Unidade Administrativa de Xapuri</i>	Rua Cel. Brandão, nº 919, Bairro Raimundo Hermínio de Melo, CEP: 69930-000 – Xapuri/AC

- 7.2. O projeto dos móveis será fornecido quando da solicitação de execução dos mesmos, e a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para a entrega, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. Todavia, esse prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e comprovada, que deverá ser aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, a depender da demanda (quantidade de material a ser adquirido), ou do tipo de material a ser utilizado na execução do serviço (se não for encontrado no mercado local), ou de qualquer outra eventualidade, mediante anuência da Fiscalização.



- 7.3. Os serviços serão executados conforme demandado, sendo comunicado para a CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço e/ou layout aprovado e através dos meios de contato estipulados pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço. A Ordem de Serviço deve obrigatoriamente constar do item contratual que dá previsão para o trabalho.
- 7.4. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento da CONTRATADA, haja vista que ela teve a ciência desta ainda como licitante, de modo a não incorrer em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.
- 7.5. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais, serviços e mão de obra descrita neste Termo; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta da CONTRATADA.
- 7.6. Os custos operacionais (logística) referentes aos Lotes II, III e IV, são para os fornecimentos realizados exclusivamente nas Unidades Administrativas do interior do Estado, onde deverão constar na proposta: custos com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer outros que a CONTRATADA considerar necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, não podendo haver majoração posterior nos valores fornecidos dos produtos.
- 7.7. Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pela licitante para a execução dos serviços, com exceção do item 7.6, deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a execução do mesmo com acréscimo de novos serviços, não cabendo qualquer reivindicação posterior à contratação.
- 7.8. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.
- 7.9. A equipe técnica da CONTRATADA responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos mesmos.
- 7.10. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão devendo, conseqüentemente, ter computado no valor global da sua proposta também as complementações e acessórios porventura omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.
- 7.11. A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.
- 7.12. Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento.
- 7.13. A análise da qualidade dos serviços, a aceitação ou não aceitação, parcial ou total pode ser feita pela FISCALIZAÇÃO.



- 7.14. A CONTRATADA deverá utilizar sempre as melhores técnicas, materiais e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- 7.15. Deverão ser seguidas as normas da CONTRATANTE para controle de acesso e de retirada de materiais e equipamentos, ainda que de propriedade da CONTRATADA.
- 7.16. Caberá à CONTRATADA obter todas e quaisquer informações junto à FISCALIZAÇÃO, necessárias à boa execução dos serviços.
- 7.17. Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 7.18. A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.19. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizados os seus dados para efeito de localização pela CONTRATANTE através da equipe de FISCALIZAÇÃO, tais como: endereço, telefone, fax e telefone celular.
- 7.20. Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão realizar os serviços abaixo relacionados, dentre outros que estejam afetos ao objeto contratado e com mesmo nível de complexidade:
 - 7.20.1. Preencher corretamente os recibos, de acordo com as solicitações emitidas pelas unidades solicitantes, observando as corretas especificações dos campos nelas contidos;
 - 7.20.2. Efetuar os reparos, montagens ou remanejamentos sem causar interferência no ambiente de trabalho;
 - 7.20.3. Obedecer prazos preestabelecidos nos projetos do Departamento de Arquitetura e Engenharia para execução dos trabalhos;
 - 7.20.4. Efetuar ou solicitar providências da FISCALIZAÇÃO, para correta execução dos trabalhos.
- 7.21. Os trabalhos deverão ser iniciados após abertura de Ordem de Serviço pelo requisitante ou pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço. A Ordem de Serviço deve obrigatoriamente constar o item contratual que dá previsão para o trabalho. Serviços feitos sem previsão contratual ou sem autorização da FISCALIZAÇÃO, não serão faturados e pagos.
- 7.22. As Ordens de Serviço somente serão concluídas ou fechadas após análise dos serviços pela FISCALIZAÇÃO e com aprovação dos servidores solicitantes.
- 7.23. Os trabalhos recusados pelo solicitante e/ou fiscal por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial aposta na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho, vez que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

8. DO QUANTITATIVO



- 8.1. As quantidades previstas no presente Termo serão estimativas mínimas para a entrega do material, para o período de validade da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Projeto da Equipe de Arquitetura e Engenharia, reservando-se ao Ministério Público do Estado do Acre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 9.1. A Coordenação de Material e Patrimônio juntamente com o Departamento de Engenharia e Arquitetura serão os responsáveis pelo recebimento e fiscalização da instalação dos móveis planejados.
- 9.2. Os materiais utilizados na confecção deverão ser novos e os móveis, quando entregues, deverão ser acondicionados de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, protegendo o produto durante o transporte e instalação.

10. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

- 10.1. 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 Coordenação de Patrimônio ou pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do MPAC, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do produto com as especificações constantes do Item 6 - Especificação Detalhada do Objeto - e conseqüente aceitação da proposta.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A Coordenação de Patrimônio/Departamento de Arquitetura e Engenharia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva entrega dos móveis pela empresa, com vistas à aprovação do protótipo apresentado, procederá à análise da sua conformidade com as especificações constantes



no Item 6 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, descolamentos 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 descolamento com facilidade, as peças de inox não devem apresentar manchas.
- 10.8. 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).
 - 10.9. A entrega da amostra(s)/protótipo(s) fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica do MPAC acarretará a desclassificação do licitante.
 - 10.10. A não observância de quaisquer das disposições contidas nos itens anteriores deste instrumento, 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 Termo de Referência e do Edital.
 - 10.11. 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).

11. DA GARANTIA

- 11.1. O prazo de garantia dos produtos será de 90 (noventa) dias, em razão da natureza durável dos bens, contados do seu recebimento definitivo. Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. A contratada deverá conceder um mínimo de 01 (um) ano de garantia contratual no equipamento instalado, após o prazo de garantia legal, a que se refere o item 11.1, estabelecida no Código de Defesa do Consumidor. Para as demais peças e outros componentes, a garantia será a legal, prevista no Código de Defesa do Consumidor, acrescida da garantia complementar do



fabricante do equipamento, quando for o caso, com exceção dos itens e peças que sofram eventual desgaste natural e devam ser substituídos.

- 11.5. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. A CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA, Projeto de Móveis contendo todas as especificações necessárias para a correta execução dos serviços, com desenho, modelo, dimensões, disposição do móvel, cores e demais informações que se fizerem necessárias.
- 12.2. A CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de Servidor do MPAC ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.
- 12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega, montagem e prestação de serviços referentes aos produtos.
- 12.4. Fiscalizar o recebimento do produto e execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência.
- 12.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega e instalação do produto.
- 12.6. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 13.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- 13.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- 13.4. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 13.5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
- 13.6. Realizar os serviços objeto desta contratação, nos prazos fixados, contados do recebimento da Autorização de Serviço;



- 13.7. Realizar, durante o prazo de garantia previsto no contrato, que será de, no mínimo, 01 (um) ano, após a garantia legal, as manutenções preventivas e/ou corretivas que se fizerem necessárias, aqui incluídas a execução de regulagens e ajustes, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, de modo que restem atendidos os padrões de segurança e o perfeito estado de funcionamento do objeto do presente termo, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes;
- 13.8. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes;
- 13.9. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual e coletiva, inclusive aqueles utilizados sob condição rotineira;
- 13.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das suas atividades;
- 13.11. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 13.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto do contrato;
- 13.13. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 13.14. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 13.15. Usar produtos/materiais que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a itens objeto desta contratação;
- 13.16. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos;
- 13.17. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE ou ao servidor designado, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.18. Manter sede, filial ou escritório, em Rio Branco-Ac, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 13.19. São de responsabilidade da CONTRATADA, ainda, as seguintes obrigações sociais:
 - 13.19.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 13.19.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da



- espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 13.19.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 13.19.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 13.20. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 13.20.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.20.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- 13.20.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 14. NORMAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 14.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **titular do Departamento de Arquitetura e Engenharia em conjunto com a Coordenação de Patrimônio ou outro servidor** a ser designado pela Administração, permitida a assistência de terceiros;
- 14.2. A CONTRATADA fornecerá, além da mão de obra, todo o material, peças e ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto do contrato, ficando responsável ainda pela sua respectiva guarda e transporte;
- 14.3. Somente serão aceitos materiais, peças e ferramentas compatíveis com a aplicação a que se destinam. Serão recusados pela FISCALIZAÇÃO os que se encontrarem fora de especificação;
- 14.4. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, **bem como à exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários**, sob pena de **paralisação imediata** dos serviços.
- 14.5. A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, a mão de obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar inclusos nos respectivos custos unitários.
- 14.6. O controle de qualidade e outros controles exigidos pela FISCALIZAÇÃO não eximirão a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pelos serviços executados.
- 14.7. A CONTRATADA deverá providenciar a limpeza das áreas, evitando acúmulos de entulhos nos locais onde os serviços estão sendo realizados.
- 14.8. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requeridos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.
- 14.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços sempre de acordo com as recomendações dos fabricantes e em obediência às normas técnicas e regulamentares vigentes, expedidas pelos órgãos competentes.



- 14.10. Os serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente do MPAC deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da FISCALIZAÇÃO, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 14.11. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.
- 14.12. A atividade de fiscalização não resultará, em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. 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:
- 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;
 - 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

- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante, por prazo não superior a 02 (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 manter 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 02 (dois) anos e, no máximo, pelo prazo de até 05 (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.
- 15.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório ampla defesa em processo administrativo.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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-AC, 16 de fevereiro de 2017.

Bartira Raimunda Costa Fernandes
Coordenação de Gestão de Contratos
e Despesas

Marcel Blazute
Departamento de Arquitetura e
Engenharia



ANEXO II – PREGÃO Nº 19 / 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 19 / 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 19 / 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 19 / 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 19 / 2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017 Pregão Presencial nº 19 / 2017 – Sistema de Registro de Preços Processo nº 1538 / 2016 – 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 – Ipase – 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 19/2017, mediante as condições a seguir:

01. DO OBJETO:

Registro de preços para contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de móveis planejados, com fornecimento de todo o material, insumos e mão de obra utilizados na prestação dos serviços e montagem do objeto contratado, além de assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia, conforme as necessidades da instituição e especificações constantes no Termo de Referência e projetos fornecidos pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia 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 19/2017.

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 19 / 2017

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / 2017

Pregão Presencial nº 19 / 2017 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 1538 / 2016 – 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 denominado **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

Contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de móveis planejados, com fornecimento de todo o material, insumos e mão de obra utilizados na prestação dos serviços e montagem do objeto contratado, além de assistência técnica a ser prestada durante o período de garantia, conforme as necessidades da instituição e especificações constantes no Termo de Referência e projetos fornecidos pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC.

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 dos produtos será de 90 (noventa) dias, em razão da natureza durável dos bens, contados do seu recebimento definitivo. Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito.

II - 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.

III - 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;
- c) o abatimento proporcional no preço.

IV - A contratada deverá conceder um mínimo de 01 (um) ano de garantia contratual no equipamento instalado, após o prazo de garantia legal, a que se refere o item 11.1, estabelecida no Código de Defesa do Consumidor. Para as demais peças e outros componentes, a garantia será a legal, prevista no Código de Defesa do



Consumidor, acrescida da garantia complementar do fabricante do equipamento, quando for o caso, com exceção dos itens e peças que sofram eventual desgaste natural e devam ser substituídos.

V - 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.

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 DO CONTRATANTE

Em conformidade com item 12 e seguintes do /Termo de Referência, Anexo I do Edital.

PARAGRAFO SEGUNDO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Em conformidade com item 13 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	0,3



	necessidades, por funcionário e por dia;	
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 de Justiça
Secretário-Geral do MP

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____