



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 001/2018
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners, pen drive e HD externo) para atender às necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência.

ABERTURA: 25 de janeiro de 2018

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sede do Ministério Público do Estado do Acre, Rua Marechal Deodoro, nº 472, Ipase, Rio Branco - Acre.

O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br>, ou em seu Departamento de Licitações, na Rua Marechal Deodoro, 472, Ipase, Rio Branco-AC, do dia 11 ao dia 24 de janeiro de 2018, de 08:00 às 18:00 horas.

Rio Branco – Acre, 09 de janeiro de 2018.

ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO
Pregoeira do MPE/AC



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 001/2018
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

01. PREÂMBULO

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Acre, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 710, de 27/09/2017, publicada no Diário Eletrônico do MPAC nº 147, p. 03 de 28/09/2017, torna público que realizará às **09:00 horas** do dia **25/01/2018**, em seu Departamento de Licitações, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, 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, do dia 11 ao dia 24 de janeiro de 2018, de 08:00 às 18:00 horas. A licitação será regida em 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 na Lei Complementar nº 123/06, e Decretos Estaduais nºs 5.972/10 e 5.967/10, na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

02. DO OBJETO

02.01. Registro de preços para futura aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners, pen drive e HD externo) para atender às necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência.

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 n.º 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 a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) 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 n.º 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 001/2018

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 Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio **somente** no último 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 do item, indicando a marca e modelo, acompanhada de laudo técnico nas condições estabelecidas no **item 7** do Termo de Referência;

b) O preço unitário e total do item, obrigatoriamente expresso 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 itens, conforme item 8 do Termo de Referência;
- d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- e) 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” e “d” do item anterior, serão considerados os prazos mínimos permitidos, e no caso da ausência da informação da alínea “e”, 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 perante a Fazenda 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) O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que confirmem ter, a proponente, fornecido materiais conforme descrito no Termo de Referência.

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 (dezesseis) 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 por **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 unitário do item, 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 05 (cinco) 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 Eletrônico do MPAC, 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.01. 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 para a apresentação das razões do recurso, 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.

12.01.1 O prazo de 03 (três) dias de que trata o item 12.01 começará a fluir no primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da ata, com vencimento incluindo o último dia do prazo. Quando o último dia do prazo previsto coincidir com final de semana ou feriado, o vencimento deverá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

12.02. O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos, podendo ser encaminhado, preferencialmente, por correio eletrônico.

12.03. 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.

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

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

12.06. 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.01. Adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, a Pregoeira encaminhará o processo para homologação junto ao Secretário-Geral do Ministério Público.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



14.01. 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.

14.02. 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.

14.03. 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.

14.04. 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.

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

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

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

14.08. 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.

14.09. 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 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.

14.10. 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.

15. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.01. 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.

15.02. 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.

15.03. 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.

15.04. Após a assinatura do contrato a licitante 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 à 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.

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

16. DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

16.01. O fornecedor contratado deverá entregar os produtos no Município de Rio Branco-AC, capital do Estado do Acre, na Rua Santa Inês, nº 140 - Aviário, CEP -69.000-878, Telefone: (68) 3223-2881 em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Compra.

17. DO PAGAMENTO

17.01. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura correspondente aos fornecimentos executados.

17.02. 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:



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

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.01. 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 ao MPAC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”.
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o MPAC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao MPAC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes.

Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MPAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:
 - e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto;
 - e.3. Não mantiver a proposta;
 - e.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
 - e.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - e.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - e.7. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e.8. Fraudar na execução do contrato;
 - e.9. *Esta sanção está adstrita à modalidade pregão.*



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:

- f.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- f.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- f.4 O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o MPAC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o MPAC ou em curso de execução.

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

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

19.5. 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.

19.6. 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 pelo MPAC.

19.7. A Administração deverá avaliar a reprovabilidade da conduta impugnada e aplicar a sanção de acordo com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.01. É facultada 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.

20.02. Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceito 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.

20.03. 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.



20.04. 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.

20.05. 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.

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

20.07. 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.

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

20.09. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira do MPAC, com base na Lei nº 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.

20.10. 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, 09 de janeiro de 2018.

ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO
Pregoeira do MPE/AC



ANEXO I – PREGÃO Nº 001/2018

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 36/2017	APROVAÇÃO 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: ___/___/___ Assinatura: _____
INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners, pen drive e HD externo) para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos materiais relacionados no presente Termo de Referência visa ao suprimento de estoque para atendimento de diversos setores do Ministério Público do Estado do Acre no ano de 2018, assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Instituição.

2.2 O quantitativo dos itens a serem registrados teve como referência o consumo efetuado no ano de 2017, conforme levantamento constante no Processo Administrativo nº 5006/2017;

No que diz respeito à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois os itens que compõem o objeto deste termo de referência 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, tratando-se, portanto, de bens comuns;

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 de medida e b) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas;

2.4 O procedimento de exigência do Laudo/Relatório é amparado nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU, dentre outras: a) Decisão n.º 130/2002 – Plenário; b) Decisão n.º 516/2002 – Plenário; c) Decisão n.º 1196/2002 – Plenário; d) Decisão n.º 1476/2002 – Plenário; e) Acórdão n.º 1446/2004; f) Acórdão n.º 1033/2007 e g) Decisão n.º 130/2002 - Plenário;

2.5 No que concerne à aquisição de cartuchos e toners, a exigência de que os produtos sejam originais ou compatíveis explicita que não serão aceitos produtos reconicionados ou mesmo falsificados. Referida exigência encontra amparo nos órgãos de controles, como se observa no Acórdão nº 1.033/2007 – Plenário do Tribunal de Contas da União- TCU.

2.6 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 2.218/2011 – TCU – 1ª Câmara.



3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

3.1 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:

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
ABNT NBR ISSO/IEC 19752:2006	Determinação do rendimento de cartuchos e toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora
ABNT NBR ISSO/IEC 24711:2011	Determinação do rendimento de cartuchos de tinta para impressoras coloridas a jato de tinta e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora
ABNT NBR ISSO/IEC 19798:2011	Determinação do rendimento de cartuchos e toner para impressoras coloridas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1 O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

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

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 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, validade, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

6.2 A relação do material a ser registrado e suas quantidades, estão indicados no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.3 O fornecedor contratado deverá entregar os produtos solicitados no Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Acre, no perímetro urbano do Município de Rio Branco-AC, capital do Estado do Acre, atualmente com sede na Rua Santa Inês, nº 140, Bairro Aviário, podendo este ser alterado por iniciativa deste Órgão Ministerial, conforme a necessidade durante a execução contratual.

6.4 O prazo de entrega é de até 30(trinta) dias consecutivos, contadas a partir da entrega da Ordem de Compra ou outro meio disponível, a ser vinculada ao Empenho



vigente, devendo ser emitidos via Sistema e-mpac, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas, quando do faturamento.

6.5 Incluem-se no objeto contratado os custos com mão de obra, atendimentos, emissões de laudos, sistemas, transportes, materiais, documentos e todos os demais insumos e serviços necessários à plena execução contratual.

7. DO LAUDO TÉCNICO

7.1. Os itens estarão sujeitos à aceitação pela Contratante, a qual caberá o direito de recusar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital e os seus anexos. (Art. 76, da Lei 8.666/93);

7.2. Não serão aceitos produtos, remanufaturados, reconicionados, reciclados, reaproveitados, falsificados ou pirateados, sendo considerados como tais, o que dispõe a Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União;

7.3. Fica esclarecido que não há obrigatoriedade dos produtos serem peças genuínas da mesma marca do fabricante da impressora, e sim originais de fábrica como definido na Decisão nº 1.622/2002 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

7.4. Os produtos originais de fábrica de marca diferente do fabricante da impressora (similares/compatíveis) deverão apresentar rendimento idêntico ao do produto original do fabricante da impressora;

7.5. O termo “ORIGINAL” usado na especificação dos produtos do presente Termo de Referência corresponde ao conceito de produtos “originais” citado no *item 8 do Relatório do Ministro Relator da Decisão nº 1622/2002 do Plenário do Tribunal de Contas da União*. Quanto à legitimidade de exigir na presente licitação cartuchos novos de primeiro uso e a não admissão de cartuchos remanufaturados, reconicionados ou recarregados, vide o *item 9 de Voto do Ministro Relator do Acórdão nº 1033/2007 do Plenário do Tribunal de Contas da União*.

7.6. No caso de fornecimento de produtos que venham a ser ofertados como compatíveis ou similares, ou seja, também 100% novos e de 1º uso, porém de marca diferente do equipamento a que se destina, a licitante deverá apresentar, para cada item, junto com a proposta, laudo técnico de ensaio de testes que comprove o bom desempenho do produto. Esta comprovação de desempenho deverá ser atestada, através de cópia autenticada de **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISSO/IEC17025, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos produtos quando empregados no fim a que se destinam;

7.7. A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União - TCU: Decisão TCU – Plenário – nº 130/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 516/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.196/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.476/2002, Decisão TCU – Plenário – nº 1.622/2002, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.446/2004, Acórdão TCU – Plenário – nº 1.008/2011 e Acórdão TCU – Plenário – nº 1.677/2014;

7.8. O laudo deverá apresentar:

- a) Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom



funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento, conforme as normas ABNT ISO/IEC 19752:2006 e ABNT ISO/IEC 19798:2011, devendo o laboratório ser credenciado pelo Inmetro para trabalhar com as respectivas normas;

- b) Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos cartuchos, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização;
- c) Data de emissão do laudo dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de abertura da Sessão Pública do Pregão, relativos aos ensaios de, no mínimo, 1 (uma) amostra, sendo inaceitável a data de nova emissão ou 2ª via do laudo como a data de emissão. O laudo deve conter marca e modelo do cartucho/toner em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- d) Não serão aceitos laudos técnicos emitidos por laboratórios que não estejam de acordo com o estabelecido na alínea acima;
- e) O laudo deverá ser direcionado ao produto cotado, ou seja, o cartucho ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (mesma referência e mesma marca), conter as informações necessárias para a imediata identificação do produto e seu fabricante.

7.9. A empresa licitante que apresentar laudo emitido para outra empresa, que não seja da empresa licitante, deverá, obrigatoriamente, apresentar a autorização de uso fornecida pela empresa detentora do laudo;

7.10. O gestor responsável pode ainda diligenciar o organismo emissor do laudo quanto à veracidade do mesmo, como medida acauteladora, em virtude de laudos falsificados serem apresentados nos certames;

7.11. Caso o Laudo Técnico de Qualidade, apresentado pela licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar no certame, seja reprovado, será chamada a segunda classificada e assim sucessivamente;

7.12. O não fornecimento de produtos originais como definido no Anexo I deste Termo de Referência, além da obrigação de substituir todo o lote por produtos originais, e/ou a não apresentação de Laudo Técnico de Qualidade, poderá acarretar a aplicação das sanções definidas no Edital;

7.13. A apresentação e o aceite dos Laudos Técnicos não isentam, nem diminuem a responsabilidade da adjudicatária, nem a garantia dos materiais;

7.14. Em cumprimento ao disposto na *Portaria INMETRO nº 18, de 16 de janeiro de 2004*, os produtos deverão ter indicação quantitativa expressa na embalagem, em unidades legais de volume, seus múltiplos e submúltiplos. Quando o cartucho contiver tintas de cores diversas, a indicação do conteúdo nominal deverá expressar a totalidade do volume de tintas;

7.15. A Contratada deverá adotar cautelas especiais para o transporte dos cartuchos até o endereço indicado no Edital, notadamente quanto a cartuchos que possam vir a sofrer influência significativa da pressão atmosférica (especialmente vazamentos, podendo acarretar avaria de impressoras/copiadoras), como, por exemplo, em aviões. Para esses casos, recomenda-se que o transporte seja efetuado por via terrestre.



7.16. O MPAC reserva-se o direito de encaminhar qualquer produto ao **Instituto de Criminalística do Acre** ou outro órgão competente para análise. Caso seja constatado que o produto tenha origem contrabandeada/pirataada ou que seja remanufaturado, recondicionado ou reciclado, serão aplicadas as sanções cabíveis aos faltosos de acordo com a legislação vigente e com o ato convocatório;

7.17. O fornecimento dos produtos implica a garantia de seu bom funcionamento, obrigando-se a Contratada a reparar ou substituir, sem ônus para a Contratante, e após a devida comprovação, no prazo de até **20 (vinte) dias** contados a partir da respectiva intimação, as impressoras que venham a ser danificadas em razão da utilização dos produtos fornecidos.

7.18. O prazo de validade dos produtos entregues não poderá ser inferior a **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo dos mesmos, devendo a data de fabricação ser informada pelo próprio fabricante, no produto ou em sua embalagem;

7.19. A Contratada será responsável por todo o processo de preparo, embalagem, transporte e segurança do material no trajeto para o local da entrega;

7.20. O material deve ser adequado a todas as normas técnicas aplicáveis emitidas pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade, a segurança, a durabilidade e o desempenho dos produtos;

7.21. As quantidades dos produtos que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva Nota de Empenho.

7.22. A não apresentação do Laudo acarretará a recusa da proposta da Licitante.

8. DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia e validade do produto exigido é de no mínimo de 1 (um) ano a contar do atesto/recebimento definitivo registrado no documento fiscal de entrega dos produtos.

8.2. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito;

8.2.1. 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;

8.3. 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;

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

9. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 Das obrigações do contratante:

9.1.1. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento do material;

9.1.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

9.1.3. Solicitar reparação/substituição do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;



- 9.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 9.1.5. Receber e conferir o material entregue com base na ordem de compra, emitida via e-mpac, e no processo licitatório;
- 9.1.6. Atestar o material recebido, bem como, sua nota fiscal eletrônica/fatura;
- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 9.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 9.1.11. Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os produtos recebidos provisoriamente, que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus adicional ao MPAC.

9.2. Das obrigações da contratada:

- 9.2.1. 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;
- 9.2.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.2.3. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 9.2.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;
- 9.2.5. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 9.2.6. Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 9.2.7. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.8. 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;
- 9.2.9. Entregar os produtos devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal eletrônica/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Ordem de Compra, emitida via Sistema e-mpac;
- 9.2.10. Entregar os materiais acondicionados em caixas e embalagens adequadas, com marca do fabricante e referência, a fim de evitar avarias e deterioração durante o transporte;
- 9.2.11. Garantir a integridade dos recipientes transportáveis;
- 9.2.12. Substituir às suas expensas, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- 9.2.13. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos;



- 9.2.14. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;
- 9.2.15. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência;
- 9.2.16. Manter estoque regular, em sua empresa, dos produtos objeto do presente instrumento.

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 – MPAC:

- f) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao MPAC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”.
- g) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
- b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o MPAC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao MPAC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- h) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes.
- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MPAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- i) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:
- e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto;
 - e.3. Não mantiver a proposta;
 - e.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
 - e.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - e.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - e.7. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e.8. Fraudar na execução do contrato;
 - e.9. *Esta sanção está adstrita à modalidade pregão.*
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:
- f.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



f.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

f.4 O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o MPAC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o MPAC ou em curso de execução.

10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

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

10.5. 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.

10.6. 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 pelo MPAC.

10.7. A Administração deverá avaliar a reprovabilidade da conduta impugnada e aplicar a sanção de acordo com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

Rio Branco, Acre, 09 de novembro de 2017.

MARCEL PORTELA DA COSTA LIMA
Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas

CLEYSON RICCELI AMORIM DE CASTRO
Coordenação de Material e Patrimônio



ANEXO I – TABELA DE QUANTIDADES

Item	Desdobramento da Despesa Orçamentária	Descrição do material	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q2612a - preto. Original ou compatível	Und	250		
2	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce322a – amarelo. Original ou compatível	Und	200		
3	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce323a – magenta. Original ou compatível	Und	200		
4	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora lexmark, ref. X264h11g, preto. Original ou compatível	Und	20		
5	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho para impressora hp, ref. Cb436a - preto - original ou compatível	Und	800		
6	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce505a - preto. Original ou compatível	Und	350		
7	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q3960 - preto. Original ou compatível	Und	15		
8	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q3961 - ciano. Original ou compatível	Und	15		
9	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q3962 - amarelo. Original ou compatível	Und	15		
10	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q3963 - magenta. Original ou compatível	Und	15		
11	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora sharp, ref. Ar-455ntb - preto. Original ou compatível	Und	24		
12	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce278a - preto. Original ou compatível	Und	400		
13	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce285a - preto. Original ou compatível	Und	400		



Item	Desdobramento da despesa orçamentária	Descrição do material	Unidade	Qtd	Valor unitário	Valor total
14	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce320a - preto. Original ou compatível	Und	200		
15	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Ce321a - ciano. Original ou compatível	Und	200		
16	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q6470 - preto. Original ou compatível	Und	15		
17	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q6471 - ciano. Original ou compatível	Und	15		
18	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q6472 - amarelo. Original ou compatível	Und	15		
19	33903017 - material de processamento de dados	Cartucho de toner para impressora hp, ref. Q6473 - magenta. Original ou compatível	Und	15		
20	33903017 - material de processamento de dados	Pen drives, interface mínima usb 2.0, taxa de transferência mínima de 15m/s, com capacidade mínima de armazenamento de 32gb - garantia mínima de 24 meses;	Und	60		
21	33903017 - material de processamento de dados	Cartão de memória 64 gb, micro sd extreme pro, 4 k uhd e full hd, speed up to 95mb/s, contendo adaptador micros, micro sdhc, micro sdxc.	Und	50		
22	33903017 - material de processamento de dados	Hard disk (hd) externo portátil com capacidade de armazenamento de 2 terabyte, velocidade de transferência de dados mínima de 5.0 gb/s usando 3.0 gb, conexões e alimentação usb 3.0 e usb 2.0	Und	06		



Anexo II – Pregão nº 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

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

Pregão nº 001/2018

_____(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 2018.

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



ANEXO III – PREGÃO Nº 001/2018

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 001/2018

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

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2018.

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



ANEXO V – PREGÃO Nº 001/2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018 Pregão Presencial nº 001 / 2018 – Sistema de Registro de Preços Processo nº 5006 / 2017 – Diretoria de Administração

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: Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Procurador de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº ----- MP/AC e inscrito no o CPF/MF nº -----, domiciliado e residente neste Município, resolve **REGISTRAR PREÇOS** da empresa vencedora do Pregão Presencial nº 001/2018, mediante as condições a seguir:

01. DO OBJETO:

Registro de preços para futura aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners, pen drive e HD externo) para atender às necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência.

02. DA EMPRESA COM PREÇOS REGISTRADOS:

_____, 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: _____.

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 001/2018.

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 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.

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 2018.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE

Empresa com preços registrados



ANEXO VI – PREGÃO Nº 001/2018

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / 2018
Pregão Presencial nº 001 / 2018 – Sistema de Registro de Preços
Processo nº 5006/ 2017 – Diretoria de Administração

AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA 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: Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Procurador de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador do Registro Geral nº ----- MPAC 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

Aquisição de suprimentos de informática (cartuchos, toners, pen drive e HD externo) para atender às necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

O fornecedor contratado deverá entregar os produtos no Almoxarifado do Ministério Público do Estado do Acre, no perímetro urbano do Município de Rio Branco-AC, capital do Estado do Acre, atualmente com sede na Rua Santa Inês, nº 140, Bairro Aviário no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contadas do recebimento da Ordem de Compra/Requisição, emitidas via Sistema e-mpac, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor do presente contrato será 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 anexa a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento e atesto da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quando se tratar de fornecimento de bens ou serviços continuados que envolvam cessão de mão-de-obra, o **CONTRATADO** deverá encaminhar,



juntamente com a nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade perante: a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pela **CONTRATANTE**, no momento de quaisquer pagamentos, independente dos bens ou serviços contratados, caso a Administração entenda necessário.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A nota fiscal/ fatura deverá conter a descrição do objeto detalhado nos termos da proposta homologada.

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:

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** poderá suspender a execução dos serviços, após comunicação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quando o atraso no pagamento for superior a 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - 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;

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

III- Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

IV - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

V- Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

VI - Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;



- VII** - Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII**- 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;
- IX** - Entregar os produtos devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal eletrônica/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Ordem de Compra, emitida via Sistema e-mpac;
- X** - Entregar os materiais acondicionados em caixas e embalagens adequadas, com marca do fabricante e referência, a fim de evitar avarias e deterioração durante o transporte;
- XI** - Garantir a integridade dos recipientes transportáveis;
- XII** - Substituir às suas expensas, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- XIII**- Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos;
- XIV**- Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;
- XV** - Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência;
- XVI** - Manter estoque regular, em sua empresa, dos produtos objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento do material;
- II** - Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;
- III** - Solicitar reparação/substituição do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- IV** - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- V** - Receber e conferir o material entregue com base na ordem de compra, emitida via e-mpac, e no processo licitatório;
- VI** - Atestar o material recebido, bem como, sua nota fiscal eletrônica/fatura;
- VII** - 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;
- VIII**-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;
- IX** - Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- X**- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- XI** - Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os produtos recebidos provisoriamente, que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus adicional ao MPAC.

CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – 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 DÉCIMA – 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS ITENS

I - O prazo de garantia e validade do produto exigido é de no mínimo de 1 (um) ano a contar do atesto/recebimento definitivo registrado no documento fiscal de entrega dos produtos.

II - Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito;

III - 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;

IV - 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;

V - O termo de garantia contratual ou equivalente deverá esclarecer, de maneira adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercida e os ônus a cargo da Contratante, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pela contratada, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 – MPAC:

a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao MPAC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”.



- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
- b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o MPAC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao MPAC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes.
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MPAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:
- e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto;
 - e.3. Não mantiver a proposta;
 - e.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
 - e.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - e.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - e.7. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e.8. Fraudar na execução do contrato;
 - e.9. *Esta sanção está adstrita à modalidade pregão.*
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando:
- f.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o MPAC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

II - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o MPAC ou em curso de execução.

III - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.



IV - 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.

V - 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 pelo MPAC.

VI - A Administração deverá avaliar a reprovabilidade da conduta impugnada e aplicar a sanção de acordo com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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 Eletrônico do MPAC, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de 2018.

**PROCURADOR DE JUSTIÇA
SECRETÁRIO-GERAL DO MPAC**

CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____