



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 033/2018
- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em produção e reprodução de material gráfico e malharia a ser utilizado em atividades educativas e de divulgação do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência.

ABERTURA: 11 de outubro de 2018

HORÁRIO: 09:00 horas

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

O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br>, ou em seu Departamento de Licitações, do dia 01 ao dia 11 de outubro de 2018, de 08:00 às 15:00 horas.

Rio Branco – Acre, 25 de setembro de 2018.

KAREN MONTEIRO DE OLIVEIRA
Pregoeira do MPAC



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 033/2018
- 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 864/2018, de 09/04/2018, publicada no Diário Eletrônico do MPAC nº 282, de 13/04/2018, p. 4, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 11/10/2018, na Sede do Ministério Público do Estado do Acre na Rua Marechal Deodoro, nº 472 - Ipase, Rio Branco - Acre, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade Pregão presencial, 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, do dia 01 ao dia 11 de outubro de 2018, de 08:00 às 15:00 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, Decretos Estaduais nºs 5.972/10, 5.967/10 e 5.966/10, no que couber e na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

02. DO OBJETO

02.01. Será objeto da presente licitação o registro de preço para contratação de empresa especializada em produção e reprodução de material gráfico e malharia a ser utilizado em atividades educativas e de divulgação 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. Poderá participar deste PREGÃO PRESENCIAL SRP qualquer Pessoa Jurídica regularmente habilitada, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos, **sendo que, PARA OS ITENS 01 A 26 E PARA OS ITENS 29 A 54**, a licitação será destinada, **EXCLUSIVAMENTE, A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME E EPP)**, na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015.

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 a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 1 (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 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 033/2018

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 até o 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 dos serviços gráficos.
- b)** O preço unitário e total dos serviços, obrigatoriamente expressos em moeda corrente do país com no máximo duas casas decimais. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total ou se a divergência for entre o valor por extenso e o expresso por algarismos, 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 e quaisquer outras que sejam pertinentes;
- c)** O prazo para entrega dos serviços, conforme item 12 do Termo de Referência;
- d)** O prazo da garantia dos serviços, conforme item 9 do Termo de Referência;
- 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 e Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 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 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(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que confirmem ter a proponente fornecido materiais compatíveis com os do presente Termo de Referência;
- b) Apresentação de declaração da empresa, de que possui em seu quadro de pessoal, pelo menos um técnico que comprove conhecimentos nos softwares (InDesign, Corel Draw, Photoshop ou Illustrator), indicando o nome, o qual será o responsável pela execução do objeto.

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 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 n.º 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 às 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 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 Ministério Público do Estado do Acre, 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)** A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c)** O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro 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 irreajustáveis, 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) 3215-2013.

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.01. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente assinada, a contratada deverá apresentar a prova digital e entregar os serviços nos prazos estabelecidos no item 12 do Termo de referência.

16.02. O objeto ora licitado deverá ter horário para entrega agendado com antecedência, com a pessoa responsável previamente indicada pelo MPAC/DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO, no Prédio da Procuradoria-Geral de Justiça, Rua Marechal Deodoro, nº472, Ipase, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC, devendo ser em dia e horário devidamente acordados nas Ordens de Serviço e seguindo o prazo instituído no termo de referência.

17. DO PAGAMENTO

17.01. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal eletrônica/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:

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

365

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

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 eletrônica/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 deste 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, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

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” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).

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 (*Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- 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 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 - Pregão*):
- e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- e.2 Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- e.3 Não manter a proposta:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- e.4 Falhar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;
- e.5 Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;
- e.6 Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- e.7 Comportar-se de modo inidôneo;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- e.8 Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- e.9 Fraudar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;
- 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 (*Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93*):

f.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

f.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

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

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

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.

19.02. 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.

19.03. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será 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”.

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

19.05. 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.

19.06. 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.

19.07. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações



relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

19.08. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 14.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

19.09. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração

19.10. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

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. Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

20.10. 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, na Lei Complementar nº 123/06 e no que couber nos Decretos Estaduais nºs 5.972/10, 5.967/10 e 5.966/10.

20.11. 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, 25 de setembro de 2018.

KAREN MONTEIRO DE OLIVEIRA
Pregoeira do MPAC



<p>TERMO DE REFERÊNCIA 01/2018</p> <p>Diretoria de Comunicação</p> <p>Processo Administrativo n.º 19.05.0271.0002908/2018-93</p>	<p>APROVAÇÃO</p> <p>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.</p> <p>DATA: ___/___/___</p> <p>Assinatura: _____</p>
<p>INTERESSADO:</p> <p>MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE</p> <p>DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO</p>	

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada em produção e reprodução de material gráfico e malharia a ser utilizado em atividades educativas e de divulgação do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A motivação para aquisições do material publicitário e gráfico dar-se-á pelo volume de projetos, atividades e ações executadas no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça e Promotorias de Justiça e que requerem a reprodução e disponibilização de peças de veiculação e divulgação das estratégias de defesa da sociedade;
- 2.2 Todo o material publicitário e gráfico está sendo organizado de forma a marcar as características regionais do Acre e da Amazônia, para que possa haver comunicação tanto do ponto de vista da concepção gráfica, quanto do conteúdo, pela sua linguagem, gerando uma referência única para a instituição integrada ao Estado do Acre e à Amazônia;
- 2.3 No tocante 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 Item “Da Especificação do Objeto” deste Termo de Referência, tratando-se, portanto, de bens comuns.
- 2.4 A adoção do Sistema de Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação por dois motivos: a) os materiais/serviços que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade de medida e b) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas.



- 2.5 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.
- 2.6 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 2218/2011 – 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.
Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O tipo de licitação deverá ser o **MENOR VALOR POR ITEM**, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO



6.1 A contratada deverá proceder à confecção dos serviços gráficos conforme demanda, validação e aprovação do MPAC, que seguirão o padrão do ANEXO I na sua produção gráfica.

7. OBSERVAÇÕES QUANTO À DEMANDA DE SERVIÇOS

7.1 Os eventos previstos anualmente pelo MPAC, que demandam serviços de produção gráfica são: capacitações, conferências, seminários, congressos, cursos e outros, elencados a partir dos projetos estratégicos e iniciativas institucionais;

7.2 Todas as artes gráficas para impressão serão fornecidas pelo MPAC, poderão ser gravados em CD-R, ou DVD-R, Pen-Drives, enviadas por e-mail, ou ainda, com uso de serviços de armazenamento em nuvem. As extensões mais comuns de arquivos trabalhados pelo MPAC são: PDF, InDesign, Corel Draw, Photoshop, Illustrator, ou outra que a contratada necessitar;

7.3 Os serviços serão solicitados pela Diretoria de Comunicação do MPAC através da emissão de Ordens de Serviços, encaminhadas por e-mail ou fax, onde serão especificados todos os serviços a serem executados e materiais empregados;

8. DO QUANTITATIVO

8.1 As quantidades previstas no Termo de Referência são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, 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. DA GARANTIA

9.1 O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias para bens não duráveis e 90 (noventa) dias para bens duráveis, a contar do recebimento definitivo;

9.2 A(s) empresa(s) fornecedora(s) dos serviços será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços porventura entregues com defeito, ou não compatíveis com as especificações contidas neste Termo;

9.3 Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material com vício no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Apresentar provas gráficas dos produtos para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias;

10.2 Entregar o material no local indicado pelo MPAC, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço;

10.3 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

10.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;



- 10.5 Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou que impossibilite a execução do objeto deste instrumento;
- 10.6 Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7 Responsabilizar-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;
- 10.8 Entregar os produtos e ou realizar o serviço devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal eletrônica/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Ordem de Compra ou ordem de serviço emitida via Sistema e-mpac;
- 10.9 Entregar os produtos e ou realizar o serviço devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal eletrônica/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Ordem de Compra ou ordem de serviço emitida via Sistema e-mpac;
- 10.10 É vedado à empresa contratada, transferir ou subcontratar em parte ou total, o objeto deste termo;
- 10.11 A empresa contratada fornecerá e-mail, celular ou telefone fixo, que esteja com suas funcionalidades regulares e de pronto atendimento, para notificação da coleta do arquivo digital e acompanhamento do serviço solicitado;
- 10.12 Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, não danificados ou sem qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos;
- 10.13 Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;
- 10.14 Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;
- 11.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência;
- 11.3 Solicitar reparação/substituição do objeto ou serviço do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 11.4 Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is);
- 11.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 11.6 Receber e conferir o material ou serviço entregue com base na ordem de compra e ou ordem de serviço emitida via e-mpac, e no processo licitatório;
- 11.7 Atestar o material ou o serviço recebido, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;
- 11.8 Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na entrega dos produtos e serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;



- 11.9 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 11.10 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 11.11 Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os produtos ou serviços 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.
- 11.12 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.

12. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 12.1 Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços, deverão seguir as determinações:
 - 12.1.1 IMPRESSÃO DIGITAL: 02 (dois) dias para impressão e acabamento após o envio de arquivo;
 - 12.1.2 IMPRESSÃO OFFSET: 01 (um) dia para prova digital e até 05 (cinco) dias para impressão e acabamento após o aceite das provas;
 - 12.1.3 MALHARIA: Até 7 (sete) dias para impressão e acabamento após o aceite das provas;
- 12.2 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas;
- 12.3 Horário para entrega deverá ser agendado com antecedência, com a pessoa responsável previamente indicada pelo MPAC/DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO, no Prédio da Procuradoria-Geral de Justiça, Rua Marechal Deodoro, nº472, Ipase, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC, devendo ser em dia e horário devidamente acordados nas Ordens de Serviço e seguindo o prazo instituído neste termo de referência;
- 12.4 A empresa deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo contratante, sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente;

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1 Os serviços objeto do contrato serão recebidos por servidor do Ministério Público do Estado do Acre devidamente designado para este fim pela Diretoria de Comunicação, mediante recibo ou termo circunstanciado, nas seguintes condições:
 - 13.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações presentes neste termo;
 - 13.1.2 Definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, após constatada a conformidade do objeto entregue;
- 13.2 Caso se verifique que o serviço entregue possui características diferentes do que foi proposto na licitação, e estas não possam ser supridas, será determinada a rescisão do contrato ou nova realização do serviço, que deverá ocorrer nos prazos máximos contido no Item 12.1 contados da notificação, sendo que os custos correrão por conta da contratada.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- 14.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que confirmem ter a proponente fornecido materiais compatíveis com os do presente Termo de Referência;
- 14.2 Apresentação de declaração da empresa, de que possui em seu quadro de pessoal, pelo menos um técnico que comprove conhecimentos nos softwares (InDesign, Corel Draw, Photoshop ou Illustrator), indicando o nome, o qual será o responsável pela execução do objeto.

15. DA VIGENCIA

- 15.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses e a vigência do Contrato será adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 18.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 18.2 A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;
- 18.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 19.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 19.2 O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;



- 19.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 19.4 Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;
- 19.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 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, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:
- 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” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
 - 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 (*Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
 - 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 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 - Pregão*):
 - e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;



e.2 Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.3 Não mantiver a proposta:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;

e.4 Falhar na execução do contrato;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;

e.5 Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;

e.6 Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.7 Comportar-se de modo inidôneo;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

e.8 Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

e.9 Fraudar na execução do contrato;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;

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 (*Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93*):

f.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;

f.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

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



Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

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.

20.2 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.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será 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”.

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

20.5 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.

20.6 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.

20.7 **Situações agravantes:**

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

20.8 **Situações atenuantes:**

a) As penas previstas nas alíneas “e.1”, “e.2”, “e.3” e “e.5”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 14.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou



omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

20.9 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração

20.10 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

Rio Branco - Acre, 04 Setembro de 2018.

Eduardo Cunha Duarte

Diretor de Comunicação em exercício

Luara Bezerra da Rocha

Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas

**ANEXO I- DOS ITENS E QUANTITATIVOS**

Item	Quant.	Quant	Unid.	Discriminação
	Mínima por pedido	registrar		
IMPRESSÃO DIGITAL				
01	1	500	m ²	Banner - calculado em m ² ; Impressão digital em lona e acabamento com bastão de madeira nas partes inferior e superior, com 2 furos e cordão.
02	1	500	m ²	Banner - calculado em m ² ; Impressão digital em lona e acabamento com ilhós com moldura de metalon
03	1	50	m ²	Painel/placas – Adesivo sobre PVC branco 3mm ; Impressão digital colorida (adesivo vinílico em alta resolução).
04	1	500	Unid.	Impressos A3 - Impressão a laser em papel couchê brilho 150g/m ² (frente e verso coloridos).
05	1	1.000	Unid.	Impressos A4 - Impressão a laser em papel couchê brilho 250g/m ² (frente e verso coloridos).
06	1	1.500	Unid.	Impressos A5 - Impressão a laser em papel couchê brilho 300g/m ² (frente e verso coloridos).
07	1	100	Unid.	Álbum fotográfico – Tam 30x30 cm - Capa dura impressa colorida - até 100 páginas de miolo o em papel couchê 170g – acabamento: Laminação fosca ou brilho. Costurado.
08	1	500	Unid.	Revista - formato 21 x 28cm (fechado) com capa em papel couchê brilho/fosco 230g, impressão a laser colorida (frente e verso). Miolo com até 60 páginas - em papel offset 90g - impressão a laser (frente e verso). Acabamento com corte e grampo.
09	300	600	Unid.	Canecas Personalizadas- Caneca em porcelana na cor branca, capacidade de 170 a 200 ml, medindo 10 cm de altura, 7,3 cm de diâmetro e espessura de 3 mm Personalizada com gravação colorida da área total.
IMPRESSÃO OFFSET*				
10	100	1.000	Unid.	Publicação A5 colorida - Formato 15 x 21 cm (fechado); Capa: Cores: 4/4, Papel couchê brilho 250 g/m ² ; Miolo: 4/4, papel offset 75g/m ² . Acabamentos: lombada canoa com dois grampos, até 60 fls.



11	1.000	2.000	Unid.	Publicação A5 PB - Formato 15 x 21 cm (fechado); Capa: Cores: 4/4, Papel couchê brilho 250 g/m ² ; Miolo: 1/1, papel offset 75g/m ² . Acabamentos: lombada canoa com dois grampos, até 60 fls.
12	100	1.000	Unid.	Certificado - Formato 21 x 29,7 cm - A4, impressão digital 4/1, papel couchê 180 g/m ² .
13	100	1.000	Unid.	Crachá - Formato: 14 x 11 cm, impressão digital, Cores: 4/0, Papel couchê 180 g/m ² , acabamento: 2 furos e cordão, em polipropileno.
14	500	5.000	Unid.	Folder 1 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset, Cores: 4/4, papel couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.
15	500	5.000	Unid.	Folder 2 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset Cores: 4/1, papel couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.
16	500	5.000	Unid.	Folder 3 - Formato: 21 x 29,7 cm - A4, impressão offset Cores: 1/1, papel couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.
17	500	5.000	Unid.	Folder 4 - Formato: 60 x 20 cm, impressão offset, Cores: 4/4, papel couchê brilhante/fosco 150 g. Acabamento com até 3 dobras.
18	500	3.000	Unid.	Folder 5 - Formato: 21x43cm; impressão offset, Papel couche 170g/m ² ; Cores: 4/4; Acabamento com até 3 dobras.
19	500	2.000	Unid.	Folder 6 - Formato: 21x43cm; impressão offset, Papel couche 170g/m ² ; Cores: 4/1; Acabamento com até 3 dobras.
20	500	2.000	Unid.	Folder 7 - Formato: 21x43cm; impressão offset, Papel couche 170g/m ² ; Cores: 1/1; Acabamento com até 3 dobras.
21	500	3.000	Unid.	Livreto 1 - Formato: 30x21cm (aberto) – 15x21cm (fechado); Impressão offset, com até 36 páginas de miolo em papel offset 90g. capa em couchê brilho 190g/m ² ; Cores: 4/4; Acabamento: lombada canoa com dois grampos.
22	300	1.000	Unid.	Livreto 2 - Formato: 30x21cm (aberto) – 15x21cm (fechado); Impressão offset; Papel: miolo com até 60 páginas em papel reciclado 120g/m ² - capa: reciclado 190g/m ² ; Cores: 4/4; Acabamento: lombada canoa com dois grampos.
23	500	5.000	Unid.	Panfleto 1 - Formato A5 (14,8x21cm); Impressão offset, Papel couche 180g/m ² ; 4/4 cores.
24	500	5.000	Unid.	Panfleto 2 - Formato A5 (14,8x21cm); Impressão offset, Papel couche 180g/m ² ; 4/0 cores.



25	100	2.000	Unid.	Publicação 20x15 A - Formato: 40x15cm (aberto) – 20x15cm (fechado); Impressão offset, miolo com até 36 páginas em couche 150g/m ² 4x4cores e Capa em couche 250g/m ² 4/4 cores. Acabamento brochura (grampeado).
26	100	2.000	Unid.	Publicação 20x15 B - Formato: 40x15cm (aberto) – 20x15cm (fechado); Impressão offset, miolo com até 36 páginas em couche 150g/m ² 1x1cores e Capa em couche 250g/m ² 4/4 cores. Acabamento brochura (grampeado).
27	100	5.000	Unid	Revista - formato 21 x 28cm (fechado) - Com até 60 páginas de miolo no papel couchê brilho/fosco 90g – 4 x 4 cores e capa no papel couchê brilho 270g - 4 x 4 cores.
28	100	1.000	Unid.	Livro - Formato: A4 -21 x 29,7 cm, Impressão offset. Capa dura com lombada e revestimento em papel Couché 230g/m ² – 4/4 - com laminação brilho. Miolo de até 370 páginas, Cores: 1x1, papel Sulfite 75g/m ² . Acabamento: encadernado (colado e grampeado).

* Todos os materiais produzidos em impressoras *offset* do Termo de Referência deverão usar **Fotolito** ou, preferencialmente, pelo processo do **CTP** (*computer to plate*).

MALHARIA

29	10	1.000	Unid.	Camiseta Branca - Mínimo fio 30, em algodão, com aplicação (em <i>silk screen</i> 4 cores)
30	10	1.000	Unid	Coletes - Colete em 75% poliéster, 25% viscose – preto/cinza – dois bolsos frontais - bordado do brasão do estado e da logomarca do MPAC - Espaço para velcro nas costas med 22,5 x 7.
31	10	1.000	Unid.	Camisa Social – Camisas tipo manga longa preta/branca, 100% algodão, lisa - com bolso– com bordado da logomarca do MPAC.
32	10	1.000	Unid.	Camisa Polo - Camisas tipo Pólo preta/branca, 100% algodão, lisa - com bolso– com bordado da logomarca do MPAC.
33	10	1.000	Unid.	Camiseta Colorida - Mínimo fio 30, em algodão, com aplicação (em <i>silk screen</i> 4 cores)
34	50	500	Unid.	Sacolas (<i>Ecobag</i>) – Algodão cru 35 x 40cm (com alça 60 cm) branca ou colorida - aplicação (duas faces) em <i>silk screen</i> 4 cores).
35	1	500	M ²	Faixas em Tecido – Tecido pintado em <i>Silk Screen</i> (em <i>silk screen</i> 4 cores), com hastes laterais e cordão para fixação externa.
36	50	300	Unid.	Bonés personalizados – em algodão, pintura <i>silk screen</i> colorida, fecho velcro, tamanhos adulto ou infantil.



PAPELARIA				
37	100	5.000	Unid.	Pastas institucionais - Pastas com bolsa na parte interna; Formato: 31x44cm (aberta); Impressão: offset, Papel: Triplex 300g/m ² ; Cores: 4/0 cores; Acabamento: Plastificação brilho.
38	1.000	20.000	Unid.	Capas de processo - 32x30cm, 4x0 cores em Triplex 300g. Acabamento: Cinco Pares de furos e cinco vincos.
39	500	2.000	Unid.	Calendários de mesa – com 16 folhas 25 x 14 cm – papel couchê 300g – 4x4 cores. Acabamento: duplo anel (wire-o).
40	1	100	Unid.	Encadernação Capa Dura - com lombada e revestimento em papel couchê 230g/m ² com laminação brilho para até 100 páginas.
41	1	500	Unid.	Encadernação tipo Espiral para até 100 folhas. Tamanho A4 – capa e contra capa transparente.
42	500	2.000	Unid.	Canetas personalizadas metálica – Esferográfica, Tinta azul ou preta, com logomarca gravada em baixo relevo – 1 cor.
43	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 1 – papel sulfite 90g – 4x4 cores – 11,4 x 16,2 cm
44	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 2 - papel sulfite 90g – 4x4 cores – 22 x 11 cm
45	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 3 - papel sulfite 90g – 4x4 cores – 22,9 x 16,2 cm
46	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 4 - papel sulfite 90g – 4x4 cores – 35,3 x 25 cm
47	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 5 - papel sulfite 90g – 4x4 cores – 32,4 x 22,9 cm
48	500	5.000	Unid.	Envelope personalizado 6 - papel sulfite 90g – 4x4 cores – 43 x 32,5 cm
49	100	2.000	Unid.	Cartão de visita – papel triplex 300g – 4x4 cores – 8,5 x 5,5 cm – acabamento: verniz localizado
50	1.000	10.000	Unid.	Envelope personalizado para CD - em papel off-set 75 g/m ² , med. 12,6 x 12,6 cm (fechado) – 4x1.
51	100	2.000	Unid.	Bloco de papel timbrado – Papel offset 75g – 29,7 x 21 cm - 1x1 – com até 100 folhas – colado e destacável.



52	200	2.000	Unid.	Bloco personalizado 1 - Formato: 18 x 10 cm; impressão offset, capa em papel tríplex 300g 4x1 – miolo com 100 folhas em Papel offset 90g/m ² ; e fundo reticulado - 1x1. Acabamento com wire-o.
53	200	2.000	Unid.	Bloco personalizado 2 - Formato: 21 x 19 cm; Impressão offset, Papel offset 75 g/m ² , capa e contracapa com impressão em 4/0 Miolo: P/B com fundo reticulado no centro de folha. Com 50 fls.
54	1000	5.000	Unid.	Pastas Institucionais – 50 x 33,5, 4x1 cores em Triplex 300g – Com 2 bolsos internos med. 21 x 8 cm – Acabamento: Elástico de fixação, 2 vincos e laminação brilho.



ANEXO II – PREGÃO Nº 033/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

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

Pregão nº 033/2018

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual n.º _____, 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 033/2018

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 033/2018

_____(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 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 IV – PREGÃO Nº 033/2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

Pregão Presencial nº 033 / 2018 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 19.05.0271.0002908/2018-93 – Secretaria Geral do Ministério Público

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 Promotor 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(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão Presencial nº 033/2018, mediante as condições a seguir:

01. do objeto:

Registro de preço para contratação de empresa especializada em produção e reprodução de material gráfico e malharia a ser utilizado em atividades educativas e de divulgação do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes neste Termo de Referência.

02. Da(s) empresa(s) com preços registrados:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, neste ato representado 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 033/2018.

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 irreajustáveis, 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) A contratação por órgãos não participantes não poderá exceder a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo para cada órgão;
- c) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao dobro 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.

Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MPAC

Empresa com preços registrados



ANEXO V – PREGÃO Nº 033/2018

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / 2018

Pregão Presencial nº 033/ 2018 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 19.05.0271.0002908/2018-93 – Secretaria Geral do Ministério Público

CONTRATO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E MALHARIA 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 Promotor 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

Contratação de empresa especializada em produção e reprodução de material gráfico e malharia a ser utilizado em atividades educativas e de divulgação do Ministério Público do Estado do Acre, conforme necessidade estimada e descrições constantes no Termo de Referência e em conformidade com a proposta apresentada e com o edital de licitação que, com seus anexos, integram este termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

A partir do recebimento da Ordem de Serviço, devidamente assinada, a contratada deverá apresentar a prova digital e entregar os serviços nos prazos estabelecidos no item 12 do Termo de referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto ora licitado deverá ter horário para entrega agendado com antecedência, com a pessoa responsável previamente indicada pelo MPAC/DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO, no Prédio da Procuradoria-Geral de Justiça, Rua Marechal Deodoro, nº472, Ipase, CEP: 69.900-333 – Rio Branco/AC, devendo ser em dia e horário devidamente acordados nas Ordens de Serviço e seguindo o prazo instituído no termo de referência.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____), já incluídos todos os impostos, taxas e demais despesas, tais como frete, embalagens, seguro e quaisquer outras que sejam pertinentes, com valores unitários conforme tabela anexa a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quando se tratar de fornecimento de bens e serviços continuados que envolvam cessão de mão-de-obra, a **CONTRATADA** 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; e a Justiça do Trabalho.

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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Em conformidade com item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Em conformidade com item 11 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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:

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

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

$$I = 0,00016438$$

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 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.

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: _____, Elementos de Despesas – _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO OBJETO

I - O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias para bens não duráveis e 90 (noventa) dias para bens duráveis, a contar do recebimento definitivo;

II - A(s) empresa(s) fornecedora(s) dos serviços será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos serviços porventura entregues com defeito, ou não compatíveis com as especificações contidas neste Termo;

III - Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material com vício no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito.

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

Em conformidade com o item 20 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPEDIMENTOS

I - 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.

II - Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

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 e no Diário Oficial do Estado, 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.

Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MPAC

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF/MF: _____

Nome: _____
CPF/MF: _____