



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 039/2017**  
**- PRESENCIAL -**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de materiais de informática destinados à utilização em diversas áreas do Ministério Público do Estado do Acre.

**ABERTURA:** 07 de novembro de 2016

**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 23 de outubro ao dia 06 de novembro de 2017, de 08:00 às 18:00 horas.

Rio Branco – Acre, 16 de outubro de 2017.

**ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO**  
Pregoeira do MPE/AC



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO Nº 039/2017 - PRESENCIAL - (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

#### **01. PREÂMBULO**

**01.01. 01.01.** 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 07/11/2017, no Departamento de Licitações do Ministério Público Estadual – Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, a sessão pública da licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR 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 23 de outubro ao dia 06 de novembro de 2017, de 08:00 às 18:00 horas. A licitação será regida de conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alterações, bem como com o disposto no Decreto nº 7.892/13 e 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.** Será objeto da presente licitação o registro de preços para aquisição de materiais de informática destinados à utilização em diversas áreas do Ministério Público do Estado do Acre.

#### **03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

**03.03.** Não será permitida a participação de empresas que:

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

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



#### **04. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

**04.02.** Caberá 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 039/2017**

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

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

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

**08.05.** Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio nos 02 (dois) últimos dias úteis que antecederem à data da sessão pública da respectiva licitação.

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

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

#### **09. DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS**

##### **09.01. O envelope deverá conter:**

**a)** A descrição detalhada dos objetos, indicando marca e modelo;

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



- c) O prazo de garantia dos objetos, que será conforme consta no item 06 do termo de referência;
- d) O prazo para entrega dos objetos, que será no máximo 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compras / nota de empenho;
- e) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- f) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.

**09.02.** Na ausência das informações descritas nas alíneas “c”, “d” e “e” do item anterior, serão considerados os prazos mínimos e máximos permitidos, e no caso da

ausência da informação da alínea “f”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério da Pregoeira.

## **10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO**

### **10.01. O envelope deverá conter:**

#### **10.02. Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores. Será admitida a substituição dos documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **10.03. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS) e 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) Atestado ou declaração de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha fornecido materiais compatíveis com os do Termo de Referência.

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

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 **VALOR UNITÁRIO DO 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 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 itens. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente.

**11.23.** Frustrada a habilitação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante



declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição.

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

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

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

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

## **12. 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 úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**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 de 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 Procurador-Geral de Justiça.

### **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 quádruplo 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 irredutíveis, 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. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**16.01.** A partir do recebimento da ordem de compra / nota de empenho, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos para a entrega dos objetos.

**16.02.** O objeto ora contratado deverá ser entregue no Almoxarifado Central - Divisão de Material e Patrimônio do Ministério Público do Estado do Acre, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Ipase – Rio Branco – Acre, onde será recebido, em dia útil e em horário de funcionamento da unidade administrativa, que será conferido pela comissão de recebimento, formada por servidores da Divisão de Materiais e outros setores pertinentes à administração, mediante recibo ou termo circunstanciado, nas seguintes condições:

- a) provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações presentes no edital;
- b) definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento, devolução ou comunicação por escrito os materiais que apresentarem erros e/ou defeitos.



**16.03.** Caso se verifique que o objeto entregue possui características diferentes do que foi proposto na licitação, e estas não possam ser supridas, será determinada a rescisão do contrato ou a substituição do objeto, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, sendo que os custos inerentes as operações de frete tanto do objeto a ser devolvido quanto do objeto que vai substituí-lo correrão por conta da contratada.

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.01.** Ficará impedida de licitar e contratar com esta Instituição pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será penalizada com multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

- a) Deixar de assinar injustificadamente a Ata de Registro de Preços ou o contrato no prazo estipulado;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.



**20.02.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor global do contrato, limitado a 10%, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

**a)** atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

**b)** atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte desta Instituição.

**20.03.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato, esta Instituição poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

**a)** advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do contrato;

**b)** multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**c)** impedimento de licitar e contratar com o Ministério Público do Estado do Acre pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Ministério Público do Estado do Acre.

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

**20.05.** 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.

**20.06.** 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 por esta Instituição.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.01.** 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.

**21.02.** 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.

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



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

**21.05.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

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

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

**21.09.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira do MPE / AC, com base na Lei 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.

**21.10.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**Anexo I –** Termo de Referência

**Anexo II –** Modelo de Declaração de Habilitação

**Anexo III –** Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa

**Anexo IV –** Minuta da Ata de Registro de Preços

**Anexo V –** Minuta do Contrato

Rio Branco – Acre, 16 de outubro de 2017.

**ROSIMEIRE DE FÁTIMA RIBEIRO**  
Pregoeira do MPE/AC



**ANEXO I – Pregão Presencial nº039/2017**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA 11/2017</b> <b>Processo Administrativo n. 4573/2017</b>	<b>APROVAÇÃO</b>
INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE Diretoria de Tecnologia da Informação	Aprovo o presente Termo de Referência, tendo em vista que foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender à demanda do Ministério Público do Estado do Acre. DATA: ___/___/___ <hr/>

**1. OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste termo a aquisição de materiais de Informática destinados à utilização em diversas áreas do Ministério Público do Estado do Acre.

**2. JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. Faz parte das demandas rotineiras da Diretoria de TI do Ministério Público do Estado do Acre o atendimento de solicitações para reparos em equipamentos com peças danificadas e/ou desgastadas, devendo este órgão manter Ata de Registro de Preços para atendimentos dessas demandas, que não raramente são urgentes.
- 2.2. Os materiais e/ou equipamentos a serem comprados são de necessidade da Diretoria de Tecnologia da Informação que tem como objetivo prestar assistência técnica em todos os equipamentos do Ministério Público do Estado do Acre, como também, confecção e ou reparo de pontos lógicos garantindo a continuidade dos trabalhos mediante alguns problemas com os mesmos.
- 2.3. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois os itens que compõem o objeto deste instrumento possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme se fez no item “Da Especificação Detalhada do Objeto” deste Termo de Referência, tratando-se, portanto, de bens comuns.
- 2.4. Registro de Preço: A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade deste órgão ministerial. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração
- 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. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

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

### 4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. O tipo de licitação deverá ser o **MENOR VALOR NO ITEM**, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1. 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

### 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE:

6.1. A empresa vencedora deverá fornecer os materiais/equipamentos, com as especificações técnicas e as quantidades abaixo mencionadas:

MATERIAL DE CONSUMO		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QTDE
01	<b>TECLADO USB</b> Padrão: ABNT2; Cor: preto; Teclas: 110 (mínimo); Material: plástico; Comprimento do cabo: 1,50 m; Compatível: Windows 98/2000/NT/ME/XP/Vista/Win7/10; Dimensões Aproximadas: 2,1x15x44,6 cm (AxLxP); <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano, on-site.	050
02	<b>MOUSE ÓPTICO USB</b> Scroll; Cor: preto; Resolução Mínima: 800 dpi; Comprimento do cabo: 1,50 m; Compatível: Windows 98/2000/NT/ME/XP/Vista/Win7/10; <b>GARANTIA:</b> 03 (três) meses on-site.	050
03	<b>ABRAÇADEIRA EM PVC DE 20 CM</b> <i>Pacotes com 100 unidades;</i> Tamanho: 2,5 x 200 mm; Cor: preta ou branca (natural); <b>GARANTIA:</b> 03 (três) meses on-site.	100
04	<b>ABRAÇADEIRA EM PVC DE 30 CM</b> <i>Pacotes com 100 unidades;</i>	100



	Tamanho: 3,6 x 300 mm; Cor: preta ou branca (natural); <b>GARANTIA:</b> 03 (três) meses on-site.	
05	<b>CHAVE DE FENDA 1/4 X 6"</b> Produzida em aço – vanádio; Haste níquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medida: 1/4" x 6"; <b>GARANTIA:</b> 06 (seis) meses on-site.	010
06	<b>CHAVE PHILLIPS 1/4 X 6"</b> Produzida em aço – vanádio; Haste níquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medida: 1/4" x 6"; <b>GARANTIA:</b> 06 (seis) meses on-site.	010
07	<b>ALICATE DE CORTE</b> Corte 06", com 150 mm c/ cabo emborrachado; Material aço cromo/vanádio; <b>GARANTIA:</b> 06 (seis) meses on-site.	005
08	<b>ALICATE UNIVERSAL ISOLADO</b> Polegadas: 08; Comprimento: 200 mm; Corpo forjado em aço especial e temperado; Acabamento fosfatizado; Articulação suave para facilitar o uso; Cabos com formato ergonômico; Cabeça e articulação lixadas; Isolação 1.000V para uso em locais com baixas tensões de até 1.000V em corrente alternada; <b>GARANTIA:</b> 06 (seis) meses on-site.	005
09	<b>CONECTOR RJ-45 Cat 6 MACHO</b> <i>Pacotes com 50 unidades;</i> Com vias de contato em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro. <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano, on-site.	020
10	<b>CONECTOR RJ-45 Cat 5e MACHO</b> <i>Pacotes com 50 unidades;</i> Com vias de contato em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro. <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano, on-site.	020
11	<b>PEN DRIVE de 16 GB</b> Interface: USB 2.0, compatível com USB 1.0/1.1 ou superior; Memória: flash. Capacidade de 16 GB. <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	030
12	<b>PEN DRIVE de 32 GB</b> Interface: USB 2.0, compatível com USB 1.0/1.1 ou superior; Memória: flash. Capacidade de 32 GB. <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	020
13	<b>FILTRO DE LINHA C/ 06 TOMADAS</b> Fusível de segurança; Extensão do cabo: 0,8m; Bivolt: 127 V-220 V; Botão liga/desliga c/LED indicador; Aprovado pelo Inmetro; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	030
14	<b>CABO HDMI – 03 METROS</b> Interface: HDMI versão 1.4; Conectores banhados a ouro 24 K; Comprimento: 03 metros; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	010
15	<b>CABO HDMI – 10 METROS</b> Interface: HDMI versão 1.4; Conectores banhados a ouro 24 K; Comprimento: 10 metros; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	005
16	<b>CABO HDMI – 20 METROS</b> Interface: HDMI versão 1.4; Conectores banhados a ouro 24 K;	005



	Comprimento: 20 metros; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	
17	<b>BATERIAS P/ NOBREAK SELADAS 12V/7Ah</b> Tensão: 12 V; Corrente nominal: 07Ah; Modelo/Referência: MT-1270 (12V/7Ah). <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	500
18	<b>CAIXA DE CABO CAT6</b> Características: Cabo de 04 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 23 AWG, isolados em polietileno especial. Capa externa em PVC não propagante à chama. Bitola: 23AWG; Isolamento: Polietileno de alta densidade, diâmetro nominal 1.0 mm. Cores: Azul ou Cinza ou Vermelho; Categoria: CAT6; Metragem da Caixa: 305 metros; <b>GARANTIA:</b> 03 (três) meses on-site.	010
19	<b>MOUSE PAD</b> Cor: Preto; Composição: Tecido e EVA; Dimensões Aproximadas: 22 x 18; <b>GARANTIA:</b> 03 (três) meses on-site.	300
20	<b>FERRO DE SOLDA COM SUPORTE</b> Potência: 70 W; Tensão: 110 V; Frequência: 60 Hz; Comprimento do cabo elétrico: 1M; Produto produzido e testado conforme normas específicas; Ponteira e haste metálica; Acompanha suporte metálico para descanso <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	002



MATERIAL PERMANENTE		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QTDE
21	<b>SUORTE P/ NOTEBOOK COM COOLER</b> Funcionalidade: Base para Notebooks com ajuste de altura; Altura Ajustável: até 07 posições; Equipamentos Compatíveis: Notebooks com até 15"; Conteúdo da Embalagem: 01 Cabo USB, 01 Suporte e 02 Coolers; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	050
22	<b>MONITOR 21.5 POLEGADAS</b> Tipo de Monitor: LED; Tamanho da Tela: 21.5"; Resolução Máxima: 1920x1080; Brilho: 200 cd/m <sup>2</sup> ; Ângulo de visão: 90°/50°; Tempo de resposta: 5 m/s; Conexões: HDMI e VGA ou DVI e VGA; Cor do Produto: Preto; Voltagem: 110 V; Conteúdo da embalagem: Cabo de força, cabo VGA, Manual (CD), certificado de garantia, base e monitor; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	030
23	<b>MULTIMETRO DIGITAL</b> Display Digital LCD; LCD: 3 ½ Dígitos/2000; Modo de mudança de faixa: Manual; Alimentação: 1x9 V (com indicador de bateria fraca); Tensão DC: 200m/2/20/200/1000 V; Tensão AC: 200m/2/20/200/750 V; Corrente DC: 2m/20m/200m/20 A; Corrente AC: 2m/20m/200m/20 A; Resistência: 200/2k/20k/200k/2M/20M/200MΩ; Temperatura: -20~+1000°C; Capacitância: 20n/200n/2μ/20μ/200μF/2000μF; Indutância: 2m/20m/200m/2/20H; Frequência: 10/100/1K/10K/100K/1 MHz; Precisão básica: 0.50%; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	002
24	<b>FURADEIRA E PARAFUSADEIRA À BATERIA</b> Furadeira e Parafusadeira à bateria; Design compacto com mandril de aperto rápido; Utilizada em madeira, metal e plástico; Possui 02 velocidades mecânicas; Punho ergonômico; Possui LDE para trabalhos em lugares com baixa iluminação; Bateria com íons de lítio 12 V; <b>Especificações Técnicas:</b> Rotações 0~350 rpm (baixa) - 0~1300 rpm (alta); <b>Capacidades:</b> Aço 10 mm; Madeira 21 mm; <b>Torque:</b> J. Flexível 14 N.m.; J. Rígida 22 N.m.; Dimensões Aproximadas (CxLxA) 189 x 53 x 183mm; Mandril de aperto rápido 0,8 mm - 10 mm; Bateria 12 V Máx 1,3Ah Li-ion; Tensão: 110/220V (Bivolt); <b>Itens inclusos:</b> Coldre; 02 Baterias; 01 Carregador; Estojo plástico com divisória; Maleta plástica; Manual de instruções; Bit Philips com 02 pontas <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	002
25	<b>APRESENTADOR DE SLIDES WIRELESS</b> Botões de apresentação de slides (avançar e voltar); Apontador a laser vermelho com indicador de LED; Alcance eficaz de 15m com tecnologia de 2,4 GHz; Plug-and-play; Receptor armazenável e estojo para transporte;	005



	<p>Indicador de energia das pilhas; Botão de liga/desliga; Conteúdo da Embalagem; Apresentador de Slides; Mini receptor USB; Pilhas AAA; Estojo para transporte; Documentação do usuário; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.</p>	
26	<p><b>KIT LOCALIZADOR DE CABOS RJ11/ZUMBIDOR + TESTADOR DE CABOS DE REDE RJ45 + ACESSÓRIOS</b> Localizador de Cabos; Zumbidor; Testador de Cabo de Rede; Controle de volume ajustável; Receptor do sinal de tom nos cabos ou fios (linha telefônica); Identifica o estado na linha telefônica em funcionamento; Função de mapeamento cabo LAN, para diagnosticar condição de cabo LAN, identificando o ponto de conexão com falha ou quebra; Modo de economia de energia em espera; Função line-Tracking (rápido e confiável); Acompanha fone de ouvido; Led indicador; <b>Especificações Técnicas:</b> Alimentação: 02 x Baterias 9 V;(INCLUSAS); Corrente Máx.: Emissor 10mA / Receptor: 30mA; Distância de transmissão de sinal: ~3Km; Formato de transferência de sinal: Multi-frequência de pulso; Nível de saída do sinal: 8VP-P; <b>Conteúdo da Embalagem:</b> 01 x Emissor; 01 x Receptor; 01 x Cabo RJ11 (16 cm); 01 x Cabo RJ45 (16 cm); 01 x Cabo RJ11 x Garra Jacaré (16 cm); 01 x Fone de ouvido (90 cm); 01 x Manual em Inglês; 01 x Estojo Portátil; Comprimento dos adaptadores: ~160 mm; Comprimento dos fios do fone de ouvido: ~90 cm <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.</p>	002
27	<p><b>ROTEADOR DUALBAND 5 dBi</b> Alimentação Elétrica: Entrada: 110 a 240 V AC, 50/60 Hz; Antena - Ganho (dBi)5dBi; Antena - Tipo: Externa; Frequência Wi-Fi: Dualband 2,4 Ghz e 5 Ghz; Segurança: Acesso protegido Wi-Fi (WPA/WPA2)/ WPS; Temperatura Operacional: 0 a 40 °C (32 a 104 °F); Temperatura de Armazenamento: -20 A 65 °C (-4 a 149 °F); Umidade Operacional: 10% a 90% sem condensação; Umidade de Armazenamento: 5% a 95% sem condensação; <b>Certificações:</b> BSMI; CCC; CE; CSA Internacional; D-Link Green; FCC; LVD; NCC; RoHS; <b>Interfaces de Rede:</b> 1x WAN Fast-Ethernet 10/100Mbps; 4x LAN Fast-Ethernet 10/100Mbps <b>LEDs:</b> Internet; LAN (x4); Power; WLAN; WPS; <b>Padrões Wi-Fi:</b> 802.11a/b/g/n/ac; IEEE 802.3u; <b>Requisitos mínimos:</b> Assinatura de um Provedor de Serviços de Internet; Cable ou DSL Modem; Internet Explorer 9, Firefox 12.0, Chrome 20.0, Safari 4.0, ou outro navegador habilitado para Java; Placa de Interface de</p>	010



	Rede; Windows 8/7/Vista/XP/10, ou MAC OS X 10.4 ou superior; Conteúdo da embalagem: 01 Roteador DualBand; Fonte de Alimentação; Manual de instruções; Certificado de Garantia; <b>GARANTIA:</b> 01 (um) ano on-site.	
--	--	--

## 7. DO QUANTITATIVO:

- 7.1. 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.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência.
- 8.2. 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
- 8.3. Fornecer produtos novos, rigorosamente em conformidade com todas as especificações estipuladas, e com garantia mínima legais, a contar da data da entrega.
- 8.4. Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os materiais que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 8.5. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 8.6. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços.
- 8.7. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.
- 8.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.9. 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;
- 8.10. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, passagens, diárias, alimentação, montagem, instalação e testes dos equipamentos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza.
- 8.11. Fornecer os materiais com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 8.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Ministério Público do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 8.13. Comunicar imediatamente ao Ministério Público do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.
- 8.14. Indenizar terceiros e/ou Ministério Público do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.





- 8.15. Solicitar do Ministério Público do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 8.16. Manter estoque regular, em sua empresa, dos produtos objeto do presente instrumento.
- 8.17. Remover, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do recibo da notificação, o material que, em virtude de sua rejeição, tiver sido substituído, sob pena de descarte ou reaproveitamento por parte da Administração;
- 8.18. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao MPAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do MPAC.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material (ais).
- 9.2. Receber e conferir o material/produto entregue com base na ordem de compra, emitida via e-mpac, e no processo licitatório.
- 9.3. Fiscalizar, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTI) a execução do objeto contratual.
- 9.4. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.
- 9.5. Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar (em) fora das especificações do Termo de Referência
- 9.7. 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.
- 9.8. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 9.9. 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.

#### **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 10.1. 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.

#### **11. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

- 11.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;
- 11.5. Mesmo comprovada à 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.



## **12. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

### **12.1. Do local de entrega dos materiais:**

12.1.1. Os materiais deverão ser entregues no Setor de Material e Patrimônio, localizado na Rua Marechal Deodoro, 472 - Ipase, Rio Branco-AC, em dia útil e em horário de funcionamento da unidade administrativa.

### **12.2. Do prazo de entrega:**

12.2.1. Até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Compra;

12.2.2. A empresa deverá cumprir os prazos e demandas estabelecidas pelo contratante sob pena de responder às sanções previstas na legislação pertinente.

## **13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

13.1. O objeto deste termo de referência será recebido por servidor do Ministério Público do Estado do Acre, na Rua Marechal Deodoro, 472, Ipase, conforme ordem de compra, 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.

13.1.3. Caso se verifique que o objeto entregue possui características diferentes do que foi proposto na licitação, e estas não possam ser supridas, será determinada a rescisão do contrato ou a substituição do objeto, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, sendo que os custos inerentes a troca do objeto que vai substituí-lo correrão por conta da contratada.

13.1.4. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total, ou em parte, o material do contrato em que se verifiquem, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **14. DA GARANTIA**

14.1. O prazo de garantia legal dos produtos e serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, em razão da natureza durável, contados do recebimento definitivo. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

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

14.3. O disposto no item 14.1 do presente Termo de Referência não exclui a garantia contratual fornecida pelo fabricante/fornecedor, que deverá ser de no mínimo 1 (um) ano.

14.4. O contratado fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após notificação. Caso não o faça, poderá o MPAC exigir, alternativamente e à sua escolha: a) Novo fornecimento dos produtos, sem custo adicional e quando cabível; b) a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; e c) o abatimento proporcional no preço.

14.5. Deverá, todavia, ser observado os prazos de garantias estipulados no Item 6 deste Termo de Referência, sem prejuízo do estipulado nos itens acima.

## **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Ministério Público do Estado do Acre – 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 da suspensão temporária e impedimento de contratar com o MPAC, impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual ou declaração de inidoneidade, com impedimento de licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 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) não 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.
- f.2 Esta sanção é de competência exclusiva do Secretário Estadual, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.



- 15.2. 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.
- 15.3. 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 dias úteis.
- 15.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. A Administração deverá avaliar a reprovabilidade da conduta impugnada e aplicar a sanção de acordo com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Rio Branco, 06 de Outubro de 2017.

Roberto Romanholo  
Diretor de Tecnologia da Informação

Luara Bezerra da Rocha  
Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas



ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MATERIAL DE CONSUMO				
Item	Especificação	Qtde. Registrada	Preço Unitário	Preço Total
01	TECLADO USB	050		
02	MOUSE USB	050		
03	ABRAÇADEIRA EM PVC DE 20 CM (PCT COM 100 UNIDADES)	100		
04	ABRAÇADEIRA EM PVC DE 30 CM (PCT COM 100 UNIDADES)	100		
05	CHAVE DE FENDA 1/4 X 6"	010		
06	CHAVE DE PHILLIPS 1/4 X 6"	010		
07	ALICATE DE CORTE	005		
08	ALICATE UNIVERSAL ISOLADO	005		
09	CONECTOR RJ-45 CAT 6 MACHO (PCT COM 50 UNIDADES)	020		
10	CONECTOR RJ-45 CAT 5e MACHO (PCT COM 50 UNIDADES)	020		
11	PEN DRIVE DE 16 GB	030		
12	PEN DRIVE DE 32 GB	020		
13	FILTRO DE LINHA C/ 06 TOMADAS	030		
14	CABO HDMI – 03 METROS	010		
15	CABO HDMI – 10 METROS	005		
16	CABO HDMI – 20 METROS	005		
17	BATERIAS P/ NOBREAK SELADAS 12V/7AH	500		
18	CAIXA DE CABO CAT6	010		
19	MOUSE PAD	300		
20	FERRO DE SOLDA COM SUPORTE	002		
MATERIAL PERMANENTE				
Item	Especificação	Qtde. Registrada	Preço Unitário	Preço Total
21	SUPORTE P/ NOTEBOOK COM COOLER	050		
22	MONITOR 21.5 POLEGADAS	030		
23	MULTIMETRO DIGITAL	002		
24	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA À BATERIA	002		
25	APRESENTADOR DE SLIDES WIRELESS	005		
26	KIT LOCALIZADOR DE CABOS RJ11/ZUMBIDOR + TESTADOR DE CABOS DE REDE RJ45 + ACESSÓRIOS	002		
27	ROTEADOR DUALBAND 5 dBi	010		

Prazo de validade desta proposta: (mínimo de 60 dias) \_\_\_\_\_

Obs. Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantia e serviços de instalação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pela proposta de preço

CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_



**ANEXO II – PREGÃO Nº 039/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

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

**Pregão nº 039/2017**

\_\_\_\_\_(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 2017.

\_\_\_\_\_(assinatura e identificação do representante legal da empresa)\_\_\_\_\_.





**ANEXO III – PREGÃO Nº 039/2017**

**MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

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

**Pregão nº 039/2017**

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

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_(assinatura e identificação do representante legal da empresa)\_\_\_\_\_.



## ANEXO IV – PREGÃO Nº 039/2017

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017 Pregão Presencial nº 039 / 2017 – Sistema de Registro de Preços Processo nº 4573/2017 – Diretoria de Tecnologia da Informação

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 – Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Procurador de Justiça e Secretário – Geral do MPAC, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF nº, domiciliado e residente neste Município, resolve **REGISTRAR PREÇOS** da(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão Presencial nº 039/2017, mediante as condições a seguir:

#### 01. DO OBJETO:

Registro de preços para aquisição de materiais de informática destinados à utilização em diversas áreas do Ministério Público do Estado do Acre.

#### 02. DAS EMPRESAS 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 039/2017.

#### 04. DO CONTROLE DOS PREÇOS PRATICADOS:

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

#### 05. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

#### 06. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**07. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

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

**08. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

**09. DO FORO:**

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

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Procurador de Justiça  
Secretário – Geral do MPAC

\_\_\_\_\_  
Empresa com preços registrados



**ANEXO V – PREGÃO Nº 039/2017**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2017**

**Pregão Presencial nº 039 / 2017 – Sistema de Registro de Preços**

**Processo nº 4573 / 2017 – Diretoria de Tecnologia da Informação**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE  
INFORMÁTICA E DE CONSUMO 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 – Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Procurador de Justiça e Secretário – Geral do MPAC, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF nº, domiciliada 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 materiais de informática destinados à utilização em diversas áreas do Ministério Público do Estado do Acre, mediante condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

A partir do recebimento da ordem de compra / nota de empenho, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega dos objetos.

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

- a) provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações presentes no edital;
- b) definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, após constatada a conformidade do objeto entregue.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Caso se verifique que o objeto entregue possui características diferentes do que foi proposto na licitação ou apresente vícios, e estes não possam ser supridos, será determinada a rescisão do contrato ou a substituição do objeto, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação, sendo que os



custos inerentes as operações de frete tanto do objeto a ser devolvido quanto do objeto que vai substituí-lo correrão por conta da CONTRATADA.

#### 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, garantia 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 – 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:

$$I = \frac{i / 100}{365} \quad I = \frac{6 / 100}{365} \quad I = 0,00016438$$

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DESPESA**

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DOS OBJETOS**

O prazo de garantia dos objetos será conforme consta no item 14 do Termo de Referência, a partir da data de aceitação definitiva de cada um deles pela **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Termo de Referência;

II - Entregar os produtos devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Autorização de Empenho;

III - Fornecer produtos novos, rigorosamente em conformidade com todas as especificações estipuladas, e com garantia mínima legais, a contar da data da entrega;

IV - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

V – Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os materiais que apresentarem erros e/ou defeitos;

VI - Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

VII - Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto decorrente da ata de registro de preços;





VIII - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;

IX - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, passagens, diárias, alimentação, montagem, instalação e testes dos equipamentos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;

XII - Fornecer os materiais com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

XIII - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Ministério Público do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

XIV - Comunicar imediatamente ao Ministério Público do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

XV - Indenizar terceiros e/ou Ministério Público do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XVI - Solicitar do Ministério Público do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

XVII – Manter estoque regular em sua empresa dos produtos objeto do presente instrumento;

XVIII Remover, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do recibo da notificação, o material que, em virtude de sua rejeição, tiver sido substituído, sob pena de descarte ou reaproveitamento por parte da Administração;

XIX - Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao MPAC, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do MPAC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material (ais);

II - Receber e conferir os materiais com base na autorização de empenho e no processo licitatório;



III - Fiscalizar, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTI) a execução do objeto contratual;

IV – Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;

V - Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;

VI – Rejeitar no todo ou em parte os itens que a (s) empresa (s) vencedora entregar fora das especificações do Termo de Referência;

VII - Notificar a contratada para que esta se encarregue de substituir os produtos recebidos provisoriamente que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus adicional ao MPAC;

VIII - Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

IX - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor global do contrato, limitado a 10%, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

**I**-atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

**II**-atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Ministério Público do Estado do Acre.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato, esta Instituição poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

**a)** advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do contrato;

**b)** multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato;

**c)** impedimento de licitar e contratar com o Ministério Público do Estado do Acre pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Ministério Público do Estado do Acre.

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 2017.

Procurador de Justiça  
Secretário – Geral do MPAC  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_